



# **AUDITORIA FINANCEIRA**

**Cátia Sofia Cunha Moreira**

**Relatório de Estágio**

**Mestrado em Auditoria**

**Porto, 2014**

**INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO  
INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO**



# **AUDITORIA FINANCEIRA**

**Cátia Sofia Cunha Moreira**

## **Relatório de Estágio**

**apresentado ao Instituto de Contabilidade e Administração do Porto para a obtenção do grau de Mestre em Auditoria, sob orientação do Senhor Dr. Paulo Jorge Seabra dos Anjos, Revisor Oficial de Contas, na sociedade António Anjos, F. Brandão & Associados, SROC, Lda. e da Exma. Senhora Professora Doutora Susana Adelina Moreira Carvalho Bastos**

**Porto, 2014**

**INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO**

**INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO**

## **RESUMO:**

Este trabalho tem como objetivo descrever as atividades desenvolvidas ao longo do estágio na sociedade António Anjos, F. Brandão & Associados, Lda. Este trabalho aborda a temática da Auditoria Financeira e está dividido em 3 partes. Numa primeira parte é apresentado o enquadramento teórico da auditoria financeira em Portugal e os aspetos principais desta temática, tais como o planeamento, a materialidade, o risco de auditoria, a relação entre ambos e o resultado final de uma auditoria, ou seja, a Certificação Legal das Contas.

Na segunda parte é apresentada a empresa acolhedora, onde são descritos os serviços prestados, os recursos materiais, os recursos humanos e também as áreas de atividade dos seus clientes.

Na terceira parte são descritas as atividades desenvolvidas ao longo do estágio, quer em sede de trabalho no escritório, como em sede de trabalho de campo.

Por fim são apresentadas as conclusões acerca deste estágio e uma apreciação global do mesmo.

## **Palavras-chave:**

Auditoria Financeira, Planeamento, Materialidade e Risco.

## **Abstract:**

This study has as purpose to describe the activities developed along the internship in the company António Anjos, F. Brandão & Associados, Lda.. This work approaches the issue of Financial Audit and is divided into three parts. In the first part is presented the theoretical framework of the Financial Audit in Portugal and the main aspects of this thematic, such as planning, materiality, audit risk, relationship between both and the final outcome of an audit, in other words, the Legal Certification of Accounts.

In the second part is made the presentation of the welcoming company, where is described the services provided, the material resources, the human resources and also the areas of activity of its customers.

In the third part are described the activities developed along the internship, either office work at the office, as in the fieldwork.

Finally are presented the conclusions about this internship and well as an overall assessment.

## **Key words:**

Financial Audit, Planning, Materiality and Risk.

## **AGRADECIMENTOS:**

Chegada esta etapa final do meu mestrado em auditoria não poderia passar sem agradecer a quem muito contribuiu para que tudo isto fosse possível.

Desde já agradeço ao Dr. Paulo Anjos, o meu tutor, na sociedade “António Anjos, F. Brandão & Associados, SROC, Lda.” pela oportunidade de desenvolver nesta nobre instituição o meu estágio profissional, sem o qual nada seria possível. Agradeço-lhe ainda a disponibilidade demonstrada, apesar do pouco tempo disponível, para me apoiar no desenvolvimento deste relatório.

Agradeço à minha orientadora Professora Doutora Susana Bastos por aquele “sim”, tão pronto que me deu no dia em que lhe fiz o pedido para me orientar neste trabalho. Desde esse dia que foi incansável comigo, sempre disponível, sempre motivadora, sempre crítica de uma forma construtiva, sempre amiga. Sem dúvida, uma das pessoas que mais contribuiu para a minha chegada a esta etapa final.

Não posso passar sem agradecer aos meus colegas da SROC, que me acompanharam ao longo do estágio e me passaram muitos e importantes conhecimentos nesta área. Deixo aqui, um agradecimento muito especial à Conceição Silva que foi a pessoa que me ensinou que devemos sempre questionar o porquê das coisas, porque só assim as poderemos perceber verdadeiramente. E, queria ainda agradecer, ao meu colega Vítor Fonseca que foi quem me acolheu na SROC e acompanhou o meu estágio de perto, transmitindo-me muitos e importantes conhecimentos.

Por fim, tenho de agradecer ao meu namorado que nunca me deixou desistir, mesmo nos momentos mais complicados, me incentivou sempre a continuar.

Aos já citados e a todos os outros que me acompanharam ao longo de todo o meu percurso académico o meu MUITO OBRIGADO.

## LISTA DE ABREVIATURAS:

A1A	Ativos Fixos Tangíveis
A2C	Clientes
ACD	ACD Auditor - Software de Auditoria
AT	Autoridade Tributária
CEDP	Código de Ética e Deontologia Profissional
CIRC	Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas
CIVA	Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado
CLC	Certificação Legal das Contas
CMVM	Comissão do Mercado de Valores Mobiliários
CNSA	Conselho Nacional de Supervisão de Auditoria
CROC	Câmara dos Revisores Oficiais de Contas
CSC	Código das Sociedades Comerciais
CVM	Código dos Valores Mobiliários
DIC	Declaração de Impossibilidade de Certificação
DR	Decreto Regulamentar
DRA	Diretriz Revisão / Auditoria
DTR/A	Diretriz Técnica de Revisão/Auditoria
EOROC	Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
IFAC	International Federation of Accountants
IFRS	International Financial Reporting Standards
ISA	International Standard on Auditing
ISQC	International Standard on Quality Control
IT	Interpretações Técnicas
NIPC	Número de Identificação de Pessoa Coletiva
NTR/A	Normas Técnicas de Revisão/Auditoria
NTRLC	Normas Técnicas de Revisão Legal de Contas
OROC	Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
RA	Risco de Auditoria
RC	Risco de Controlo
RD	Risco de Detecção
RI	Risco Inerente
ROC	Revisor Oficial de Contas
RT	Recomendações Técnicas
SAFT	Standard Audit File for Tax Purposes
SNC	Sistema de Normalização Contabilística
SROC	António Anjos, F. Brandão & Associados, SROC, Lda
TOC	Técnico Oficial de Contas

## ÍNDICE GERAL

Resumo: .....	iii
Abstract: .....	iv
Agradecimentos: .....	v
Lista de Abreviaturas: .....	vi
Índice de Tabelas .....	x
Índice de Figuras .....	xi
Índice de Anexos .....	xii
Introdução .....	1
CAPÍTULO I – REVISÃO DA LITERATURA .....	5
1. Definição de Auditoria Financeira .....	7
2. O papel dos Revisores Oficiais de Contas/ Auditores .....	8
3. A auditoria financeira em Portugal .....	8
4. Princípios, Normas e Diretivas de Auditoria .....	11
5. O Planeamento de uma Auditoria Financeira .....	12
6. Materialidade .....	13
7. Risco de Auditoria .....	15
7.1. Componentes do Risco de Auditoria .....	15
7.2. A Relação entre as componentes do Risco de Auditoria .....	17
8. Relação entre materialidade, risco de auditoria e prova .....	19
9. A prova de auditoria .....	20
10. Certificação Legal das Contas (CLC) .....	23
CAPÍTULO II – A EMPRESA ACOLHEDORA .....	25
1. A Empresa Acolhedora .....	27
2. Serviços Prestados pela Sociedade .....	27
2.1. Revisão Oficial De Contas .....	27
2.2. Auditoria .....	28



2.3.Consultadoria Fiscal .....	28
2.4.Outros Serviços.....	28
3. Áreas de atividade dos Clientes .....	29
4. Recursos Humanos .....	29
5. Recursos Materiais.....	30
5.1.Infraestrutura Informática (Servidor).....	31
5.2.Software de Auditoria (ACD).....	31
5.2.1.Dossier Permanente .....	31
5.2.2.Dossier Corrente .....	32
<b>CAPÍTULO III – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....</b>	<b>33</b>
1. Atividades Desenvolvidas durante o estágio .....	35
1.1.Adaptação .....	35
1.2.Análise do Dossier Permanente .....	35
1.3.Análise do Dossier Corrente.....	37
1.3.1.Preparação e Preenchimento dos Papéis de Trabalho.....	38
1.3.1.1.Estado e Outros Entes Públicos .....	39
1.3.1.2.Financiamentos Obtidos .....	39
1.3.1.3.Caixa e Depósitos Bancários .....	39
1.3.1.4.Dados do Cliente.....	40
1.4.Auditoria à Rubrica de Ativos Fixos Tangíveis .....	40
1.4.1.Confirmação dos Saldos de Abertura .....	40
1.4.2.Teste à Titularidade dos Ativos .....	42
1.4.3.Verificação da inexistência de ónus/encargos sobre imóveis.....	42
1.4.4.Verificação da razoabilidade de Capitais Seguros.....	42
1.4.5.Validação das Aquisições e Alienações .....	43
1.4.6.Teste às Depreciações .....	44
1.4.7.Comparação entre a Contabilidade e os Mapas de Depreciação .....	44

1.5.Auditoria a Vendas, Prestações de Serviços e Dívidas a receber .....	45
1.5.1.Testes aos Controlos .....	45
1.5.2.Procedimentos de Revisão Analítica .....	46
1.5.3.Confirmações Externas de Saldos .....	47
1.6.Auditoria a Inventários e custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas .....	51
1.7.Validação das Demonstrações Financeiras e Relatório Anual de Auditoria	54
CAPÍTULO IV– CONCLUSÃO.....	59
Referências Bibliográficas.....	63
Anexos.....	65

## ÍNDICE DE TABELAS

**Tabela 1** – Relação entre as componentes do risco de auditoria ..... 18

**Tabela 2** - Tabela de Correspondência entre Dossier Permanente Antigo e Atual ..... 36

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> – Formúla de cálculo do Risco de Auditoria.....	15
<b>Figura 2</b> – Relação entre as componentes do Risco de Auditoria .....	17
<b>Figura 3</b> – Relação entre risco de auditoria e materialidade .....	19
<b>Figura 4</b> – Empresa Acolhedora .....	27
<b>Figura 5</b> - Organograma Funcional Hierárquico .....	30
<b>Figura 6</b> - Ambiente de Trabalho ACD Dossier Corrente.....	38
<b>Figura 7</b> – Confirmação dos Saldos de Abertura.....	41
<b>Figura 8</b> – Diferenças por lançamento.....	46
<b>Figura 9</b> – Procedimentos de Revisão Analítica.....	47

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>Anexo I</b> – Relatório de Revisão/Auditoria.....	67
<b>Anexo II</b> – Mapa de Atualização Profissional .....	70
<b>Anexo III</b> – Índice Dossier Permanente ACD .....	74
<b>Anexo IV</b> – Índice Dossier Corrente ACD .....	75
<b>Anexo V</b> – Índice Dossier Permanente Anterior ao ACD .....	77
<b>Anexo VI</b> – Conferência dos Saldos de Abertura .....	79
<b>Anexo VII</b> – Papel de Trabalho – Dados do Cliente .....	80
<b>Anexo VIII</b> – Modelo 33.11 .....	83
<b>Anexo IX</b> – Modelo 33.12 .....	84
<b>Anexo X</b> – Modelo 31 .....	85
<b>Anexo XI</b> – Mapa de Depreciação – Modelo 32.....	86

## INTRODUÇÃO



Este trabalho representa o culminar de um longo percurso académico para a obtenção do grau de mestre em Auditoria.

A opção pelo estágio profissional em detrimento da dissertação ou trabalho de projeto prendeu-se com a minha vontade de aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do meu percurso académico, em contextos reais do ambiente empresarial, no âmbito da auditoria.

O estágio realizou-se na sociedade de revisores oficiais de contas, “António Anjos, F. Brandão & Associados, Lda.” (SROC), pelo período de três meses, na delegação do Porto. A sociedade desenvolve a sua atividade, principalmente, na área de auditoria e revisão legal das contas, o que levou à escolha das matérias a abordar no presente relatório.

Cada vez mais os utentes da informação financeira sentem necessidade de tomar decisões com base em demonstrações financeiras que lhes transmitam uma certa segurança. Esta segurança é proporcionada pelo Revisor Oficial de Contas, entenda-se auditor, com a emissão de uma opinião independente sobre se as demonstrações financeiras representam de uma forma “*verdadeira e apropriada*” a situação económica e financeira de determinada empresa. Assim, ao longo deste relatório procuro desenvolver algumas matérias essenciais para que o auditor possa com uma segurança razoável emitir a sua opinião.

Desta forma, num primeiro capítulo apresento o enquadramento teórico da auditoria financeira, começando por apresentar a evolução da definição de auditoria. Passando de seguida para a explicação do papel dos Revisores Oficiais de Contas no trabalho de auditoria e uma pequena evolução da auditoria financeira em Portugal. Neste seguimento apresento os princípios, normas e diretivas que regulam e apoiam o trabalho de auditoria.

Após esta abordagem histórica e normativa da auditoria financeira entro numa fase do trabalho em que destaco a necessidade e importância da elaboração de um planeamento preliminar da auditoria, que permite ao auditor reunir informações básicas e fundamentais para o desenvolvimento da auditoria. Dada a impossibilidade do auditor trabalhar com a totalidade das transações de uma entidade, há a necessidade de recorrer a amostras, e por isso apresento o conceito de materialidade, que é fundamental no processo de seleção das amostras e está intimamente ligado ao cálculo do risco de auditoria. O risco de auditoria é também um conceito explorado, neste relatório, nomeadamente, quanto às suas componentes: risco de controlo, risco inerente e risco de deteção, e a sua relação com a materialidade e a prova de auditoria. Para terminar este primeiro capítulo é efetuada uma



breve alusão à Certificação Legal das Contas, documento através do qual é materializado todo o processo de auditoria.

No segundo capítulo é apresentada a empresa acolhedora, António Anjos, F. Brandão & Associados, Lda., na qual foi realizado o meu estágio. Neste capítulo pode ler-se sobre os serviços prestados pela SROC, que vão desde a Revisão Legal das Contas até à consultadoria fiscal, passando também por outro tipo de serviços. Qualquer organização vive graças a pessoas que a representam, por isso dedico uma parte deste capítulo à apresentação da forma como se encontram organizados os recursos humanos desta instituição, quais os recursos materiais que detém e em que áreas de atividade trabalham os seus clientes.

No terceiro capítulo deste relatório são apresentadas as atividades desenvolvidas ao longo deste meu estágio. Inicialmente, o estágio passou por uma fase de adaptação, onde me foram apresentados os membros da SROC e os manuais em que se baseia a conduta da sociedade, nomeadamente o manual de controlo interno.

De seguida, é apresentada a forma como se encontram organizados os papéis de trabalho, entre o dossier permanente e corrente de auditoria. Neste ponto é ainda destacada a importância dos papéis de trabalho, que constituem a prova de auditoria, e por isso servem de suporte à opinião.

Neste capítulo são ainda referidos os procedimentos de auditoria desenvolvidos nas seguintes áreas: *Ativos Fixos Tangíveis, Vendas, Prestações de Serviços e dívidas a receber, Inventários e Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas*.

E, no fim deste capítulo é apresentado a forma como é concluído o trabalho de auditoria, isto é, a forma como as conclusões do trabalho de auditoria podem afetar a Certificação Legal das Contas.

Por último, são apresentadas as considerações gerais acerca deste estágio e dos conhecimentos adquiridos através da realização do mesmo, quer pela revisão bibliográfica sobre o tema quer pela componente prática do mesmo. Aqui destaco a importância da realização do estágio curricular e a interligação entre o enquadramento teórico da auditoria e o seu desenvolvimento na prática.

## **CAPÍTULO I – REVISÃO DA LITERATURA**



## 1. Definição de Auditoria Financeira

Ao longo dos anos a definição de auditoria foi alvo de diversas alterações. Segundo, (Costa, 2010), no final do século XIX entendia-se que o principal objetivo da auditoria era a detecção e/ou prevenção de erros e de fraudes. Em 1881, F.W.Pixley, citado em (Costa, 2010), referia que “uma auditoria, para ser eficaz, ou seja para permitir ao auditor certificar quanto à exatidão das contas apresentadas, pode ser dividida, para fins práticos, em três partes, nomeadamente, prevenir contra (1) erros de omissão; (2) erros encomendados (acordados); e (3) erros de princípio”.

Apenas em meados do século XX, apareceu a primeira visão da auditoria como a conhecemos hoje, através de Montgomery, em 1912, citado por (Costa, 2010), defende que

*“[anteriormente] ensinava-se aos estudantes que os objetivos principais de uma auditoria eram: (1) a detecção ou prevenção de fraude; (2) a detecção ou prevenção de erros... Devemos [agora relegar estes objetivos] para uma posição secundária... [o principal objetivo] é averiguar as reais condições financeiras e rendimentos de uma empresa para os seus proprietários... os seus executivos... banqueiros ou investidores”.*

Mais tarde (Nabais, 1993, p. 94) apresenta a seguinte definição de auditoria externa, que vem de encontro ao apresentado por Montgomery:

*“...um exame sistemático das demonstrações económicas e financeiras (Balanço analítico, Demonstração de resultados líquidos, Anexo, etc.) de uma empresa e ainda dos registos e operações efectuados, com a finalidade de verificar se estão de acordo com os princípios de contabilidade geralmente aceites, com as políticas estabelecidas pela direcção e com qualquer outro tipo de exigências legais ou voluntariamente aceites.”*

Em 2009, a *International Federation of Accountants* (IFAC), através da *International Standard on Auditing* (ISA 200, 2009), refere que “o objetivo de uma auditoria é aumentar o grau de confiança dos utilizadores interessados nas demonstrações financeiras”, este objetivo é o que se encontra em vigor até à data.

## **2. O papel dos Revisores Oficiais de Contas/ Auditores**

As competências dos Revisores Oficiais de Contas (ROC) encontram-se definidas no Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (EOROC), publicado no (Dec. Lei nº 487/99 de 16 de Novembro) republicado pelo (Dec. Lei nº 224/2008 de 20 de Novembro).

O referido diploma estabelece que os Revisores Oficiais de Contas desenvolvem funções de interesse público, revisão oficial de contas, em empresas públicas e privadas e outras atividades relacionadas. Tais atividades compreendem, nomeadamente, a docência, membros de comissões de auditoria e de órgãos de fiscalização ou de supervisão de empresas ou outras entidades, consultadoria, pareceres sobre fusões, cisões, transformações, avaliações, recuperações de IVA, entre outras, com âmbito e natureza bem definidos.

(Windmoller, 2000) defende que os serviços de auditoria são procurados como mecanismos de monitorização devido aos conflitos de interesses potenciais entre proprietários e gestores. Neste sentido, (Meckling & Jensen, 1976) argumentam que o auditor desempenha um papel importante na monitorização nas empresas modernas caracterizadas pela separação entre a posse e o controlo das mesmas.

## **3. A auditoria financeira em Portugal**

A primeira referência legal ao Revisor Oficial de Contas (ROC) surgiu, em Portugal, no (Dec. Lei nº 49/381, de 15 de Novembro de 1969), que foi parcialmente alterado pelo (Dec. Lei nº 648/70, de 28 de Dezembro), que instituiu então um novo regime de fiscalização das sociedades anónimas e que se manteve em vigor até à aprovação do Código das Sociedades Comerciais (CSC), através do (Dec. Lei nº 262/86, de 2 de Setembro).

A regulamentação da profissão de Revisor Oficial de Contas surge pela primeira vez, em 1972, através do (Dec. Lei nº 1/72, de 3 de Janeiro), cujo preâmbulo reconhecia ser indispensável estruturar a profissão em moldes que garantissem um exercício eficaz das funções cometidas aos revisores e às sociedades de revisores.

A segunda regulamentação da profissão introduzida pelo (Dec. Lei nº 519-L2/79 de 29 de Dezembro) sujeitava à revisão legal de contas as sociedades anónimas, as sociedades por quotas com conselho fiscal, as empresas públicas e outras entidades, de acordo com as disposições legais em vigor.

De entre as funções cometidas aos ROC constava a de estes terem de elaborar o documento relativo à Certificação Legal das Contas, de recusa de certificação ou de impossibilidade de certificação. No entanto, uma vez que a certificação legal das contas tinha de obedecer a Normas Técnicas emanadas pela Câmara (atual ordem) dos Revisores Oficiais de Contas (CROC), e tais normas apenas foram aprovadas em 1983, só a partir deste ano começou a ser emitido tal documento.

A terceira regulamentação da profissão ocorreu com a aprovação do (Dec. Lei nº 422 - A/93, de 30 de Dezembro). De entre os aspetos mais significativos incluídos neste diploma destaco os seguintes:

- A CROC passou a ser pessoa coletiva pública, segundo o normativo de 1972 era considerada um organismo corporativo sujeito ao Ministro de Justiça.
- A fiscalização da gestão e da observância das disposições legais e estatutárias das empresas passou a ser uma competência específica dos ROC.

A quarta regulamentação da profissão teve lugar com a aprovação do (Dec. Lei nº 487/99, de 16 de Novembro).

Das inovações introduzidas por este normativo destacam-se as seguintes:

- A passagem de Câmara (CROC) a Ordem (OROC).
- Alteração da forma de acesso à profissão: primeiro realiza-se o exame de admissão à Ordem seguindo-se depois o estágio.
- A submissão à OROC de tudo o que respeita às atividades de revisão legal das contas, auditoria às contas e serviços relacionados.
- A submissão à disciplina normativa e ao controlo da OROC de todas as matérias de revisão/ auditoria às contas, seja legal, estatutária ou contratual.
- A sujeição à intervenção do ROC, no âmbito das suas funções de revisão/auditoria às contas, de quaisquer empresas ou outras entidades que

possuam ou devam possuir contabilidade organizada e que preencham os requisitos estabelecidos no nº2 do artigo 262º do CSC.

A quinta regulamentação da profissão (que se encontra atualmente em vigor) dá-se com a publicação do (Dec. Lei nº 242/2008, de 20 de Novembro), que introduz alterações ao já mencionado (Dec. Lei nº 487/99 de 16 de Novembro), decorrentes da transposição para a ordem jurídica interna da (Diretiva nº 2006/43/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de Maio), relativa à auditoria das contas anuais (individuais) e consolidadas, que revogou a (Diretiva nº 84/253/CEE, do Conselho, de 10 de Abril de 1984).

Este diploma legal que introduziu a quinta alteração à profissão de ROC estabelece no seu preâmbulo que o mesmo

*“vem concretizar na ordem jurídica nacional um esforço de harmonização de elevado nível dos requisitos da revisão legal das contas por via, seja da exigência de aplicação das normas internacionais de auditoria, seja da atualização dos requisitos em matéria de formação, seja do reforço dos deveres de ordem deontológica – independência, isenção, confidencialidade, prevenção de conflitos de interesse e outros -, seja ainda de criação de estruturas independentes de controlo de qualidade e de supervisão pública.”*

Este diploma legal é responsável pelo EOROC que, hoje conhecemos, visa garantir o reforço da qualidade das revisões legais de contas, sendo esse um fator que contribui para melhorar a integridade e eficiência das demonstrações financeiras e, nessa medida, incrementar o funcionamento ordenado dos mercados.

Quanto à obrigatoriedade de uma empresa nomear, um ROC, o n.º2 do artigo 262.º do Código das Sociedades Comerciais esclarece que

*“as sociedades que não tiverem conselho fiscal devem designar um revisor oficial de contas para proceder à revisão legal desde que, durante dois anos consecutivos, sejam ultrapassados dois dos três seguintes limites:*

*a) Total de balanço: 1.500.000 euros;*

*b) Total de vendas líquidas e outros proveitos: 3.000.000 euros;*

*c) Número de trabalhadores empregados em média durante o exercício: 50.”*

Pela conjugação dos artigos 413.º e 414.º do mesmo código, verifica-se que a revisão legal nunca está dispensada para as sociedades anónimas. No caso das sociedades por quotas, são obrigadas aquelas que disponham de um conselho fiscal, sendo que às que não dispuserem de tal órgão aplica-se o previsto no n.º2 do artigo anteriormente transcrito.

Com vista à supervisão do exercício da atividade de auditoria, em Portugal, foi criada, em 20 de Novembro de 2008 pelo (Dec. Lei n.º 225/2008), a Comissão Nacional de Supervisão de Auditoria (CNSA). Neste sentido, cabe à CNSA supervisionar se estão a ser cumpridos pelos Revisores Oficiais de Contas e Sociedades de Revisores Oficiais de Contas os princípios, normas e diretivas de auditoria apresentados no ponto seguinte.

#### **4. Princípios, Normas e Diretivas de Auditoria**

A Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC), então designada por Câmara dos Revisores Oficiais de Contas (CROC), aprovou as primeiras Normas Técnicas de Revisão Legal de Contas (NTRLC), em 17 de Maio de 1983. Tais normas foram publicadas no Diário da República, III Série, n.º 204, de 5 de Setembro de 1983 e dividiam-se em cinco títulos, a saber:

- I – Disposições Preliminares;
- II – Normas Técnicas de revisão legal de contas;
- III – Regras de certificação legal de contas;
- IV – Revisão legal de empresas;
- V – Organização de processos e registos.

A partir de Dezembro de 1991, a Comissão Técnica das Normas de Revisão/Auditoria, da OROC, começou a divulgar Interpretações Técnicas (IT) resultantes de consultas de carácter técnico que lhe foram dirigidas.

Em 1997, foram aprovadas pela OROC as Normas Técnicas de Revisão/Auditoria (NTR/A), que revogaram as NTRLC, e que decorreram do desenvolvimento das normas internacionais de auditoria, sobretudo a partir de 1994, ano em que a IFAC publicou a respetiva codificação. Ainda no mesmo ano, a Comissão Técnica da OROC elaborou a Codificação (indicativa) das Diretrizes Técnicas de Revisão/Auditoria (DTR/A), a qual seguia de perto a codificação adotada pela IFAC, e que ainda se encontra em vigor.



Atualmente, a estrutura normativa profissional da OROC, compõe-se de:

- Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (EOROC);
- Código de Ética e Deontologia Profissional (CEDP);
- Normas Técnicas de Revisão/Auditoria (NTR/A);
- Diretrizes de Revisão/ Auditoria (DRA);
- Recomendações Técnicas (RT);
- Interpretações Técnicas (IT);
- Circulares Técnicas;

As NTR/A são de aplicação obrigatória e constituem os princípios básicos e os procedimentos essenciais a cumprir pelos ROC no desenvolvimento dos trabalhos por elas abrangidos.

As DRA complementam e desenvolvem assuntos constantes nas NTR/A.

As RT, que em 1997 substituíram as DTR/A visam orientar a execução das tarefas envolvidas no trabalho de auditoria, assim como visam a progressiva e generalizada harmonização da interpretação dos conceitos e aplicação dos procedimentos, no âmbito da auditoria.

Por fim, as IT e as circulares técnicas destinam-se a orientar os ROC na aplicação dos normativos anteriores e a promover a boa prática profissional, tendo muitas vezes como base consultas de carácter técnico colocadas pelo ROC.

Por sua vez, as normas e recomendações internacionais emitidas pela *Internacional Federation of Accountants* (IFAC) deverão ser, supletivamente, aplicáveis.

## **5. O Planeamento de uma Auditoria Financeira**

Segundo (Nabais, 1993), a execução do trabalho de auditoria exige do auditor a elaboração de um plano. Este autor destaca ainda que planeamento permite a identificação dos potenciais prolemas da empresa auditada e que o *conhecimento da empresa como um todo, das atividades e operações realizadas, de como e porquê a empresa auditada faz o que faz é importante para que o trabalho de Auditoria seja eficiente.*

Segundo a (DRA 300) um plano de auditoria deve contemplar entre outros os seguintes assuntos:

- **Conhecimento do Negócio:** O auditor deve obter um profundo conhecimento da atividade da empresa e das operações a serem auditadas. Poderá ocorrer que o auditor possua já uma experiência resultante de auditorias passadas a clientes do mesmo sector. Contudo, cada caso deverá ser analisado na sua especificidade.
- **Conhecimento dos Sistemas Contabilístico e de Controlo Interno:** é essencial que o auditor identifique e conheça os procedimentos e normas contabilísticas adotadas pela entidade auditada. A avaliação da eficácia do Sistema de Controlo Interno (nomeadamente através dos testes de controlo) assume, também, uma enorme importância, na medida em que permite um juízo sobre o risco de controlo<sup>1</sup>.
- **Risco e Materialidade:** esta área prende-se com a necessidade e importância do auditor estimar o risco de auditoria e determinar os níveis de materialidade, procurando identificar as áreas com potencial ocorrência de distorções materialmente relevantes ou fraudes.
- **Natureza, Tempestividade e Extensão dos Procedimentos:** estes termos prendem-se essencialmente à calendarização do trabalho, seleção da equipa de auditoria, identificação das áreas a testar e dos respetivos procedimentos a executar e a definição dos objetivos a cumprir para as áreas a auditar.

A (DRA 300) estabelece outros assuntos que devem ser contemplados no planeamento da auditoria, no entanto, os aqui descritos são os principais. Nos pontos seguintes encontram-se desenvolvidos as componentes de materialidade e risco pela importância que têm no trabalho de auditoria.

## 6. Materialidade

Os utentes da informação financeira consideram, frequentemente, que o trabalho de auditoria é efetuado sobre todas as transações de uma entidade. No entanto, tal opinião não corresponde à realidade, uma vez que é impraticável, para qualquer auditor ou empresa de auditoria, efetuar testes a todas as transações e analisar todos os documentos. Desta forma o auditor desenvolve o

---

<sup>1</sup> Vide §7.1 - As componentes do Risco de Auditoria

seu trabalho com base em amostras de transações e documentos que sejam representativos da população, de forma a poder com uma segurança razoável emitir uma opinião sobre se as demonstrações financeiras se encontram livres de erros e distorções materialmente relevantes.

Segundo a (DRA 320), uma informação é materialmente relevante “*se a sua omissão ou distorção puder influenciar as decisões dos utilizadores das demonstrações financeiras*”.

Neste sentido, e sabendo que o auditor trabalha com amostras, é fundamental no planeamento de uma auditoria a definição da materialidade, para com base nela “*estabelecer a natureza, extensão, profundidade e oportunidade dos procedimentos a adoptar*”, que lhe proporcione a recolha de informação suficiente e apropriada para a emissão da sua opinião.

As normas de auditoria não estabelecem fórmulas de cálculo da materialidade. Contudo, estabelecem que esta deve ser definida segundo dois aspetos: quantitativo e qualitativo. Assim, frequentemente, o auditor estabelece a materialidade em termos quantitativos em função de uma média ponderada de indicadores da atividade económica, nomeadamente, o resultado antes de imposto, o total do capital próprio e o total do ativo.

Neste caso, todas as distorções, detetadas pelo auditor, superiores ao resultado da média ponderada são materialmente relevantes. No entanto, podem existir distorções que não excedendo o valor referido, sejam consideradas materiais do ponto de vista qualitativo, por exemplo, a não divulgação de uma hipoteca sobre um ativo fixo tangível pode ser considerado materialmente relevante pelo auditor, mesmo que o valor do imóvel e da hipoteca seja inferior ao resultado da média ponderada pode influenciar a decisão dos utilizadores das demonstrações financeiras.

A materialidade pode ser alterada pelas circunstâncias que envolvem a auditoria, assim sendo, pode acontecer que a materialidade estabelecida no planeamento tenha de ser redefinida ao longo da auditoria, se o auditor, com base no seu juízo profissional, assim o entender.

O auditor deve avaliar se o agregado de distorções identificadas é ou não material de forma a poder determinar se as demonstrações financeiras estão apropriadamente apresentadas. Tal significa que o auditor deve avaliar as distorções individualmente e em conjunto, pois pequenas distorções consideradas imateriais, quando avaliadas em conjunto podem demonstrar-se materialmente relevantes.

Quando o auditor identifica a existência de distorções materialmente relevantes deve baixar o risco de auditoria aumentando por isso os procedimentos de auditoria.

No caso da gerência/administração não aceitar corrigir distorções materialmente relevantes cabe ao auditor avaliar qual o tipo de CLC a emitir de acordo com o estabelecido na (DRA 700 - Relatório de Revisão/Auditoria).

## 7. Risco de Auditoria

Tal como referido, anteriormente, o auditor desenvolve o seu trabalho com base em amostras. Desta forma pode acontecer que o auditor não detete erros, distorções ou omissões durante o seu trabalho de auditoria, pelo que se torna necessário considerar o risco de auditoria.

Tal risco é definido, na (DRA 400 - Avaliação do Risco de Revisão/Auditoria), como “*a susceptibilidade do revisor/auditor dar uma opinião de revisão/auditoria inapropriada quando as demonstrações financeiras estejam distorcidas de forma materialmente relevante*”.

Segundo a mesma fonte o risco de auditoria (RA) é obtido através do produto de três componentes: risco de controlo, risco inerente e risco de deteção.

$$RA = RI \times RC \times RD$$

**Figura 1 – Fórmula de cálculo do Risco de Auditoria**

**Fonte:** Manual “*Auditoria Financeira – Teoria & Prática*”, 9ª Edição, Setembro de 2010, de Carlos Batista da Costa, p. 213

### 7.1. Componentes do Risco de Auditoria

#### Risco Inerente (RI)

O risco inerente resulta da probabilidade de existirem distorções ou erros materialmente relevantes num saldo de conta ou numa classe de transações, admitindo a inexistência de controlo interno.

Na determinação deste risco o auditor deve ter em consideração diversos aspetos, nomeadamente, a atividade económica desenvolvida pelo auditado, a complexidade das

operações e a competência e integridade das estruturas de gestão/Administração. Por exemplo quanto mais complexas as operações desenvolvidas pelo auditado maior será o risco inerente.

### **Risco de Controlo (RC)**

Este risco representa a probabilidade de existirem num saldo de conta ou numa classe de transações distorções e erros materialmente relevantes que o sistema de controlo interno da sociedade auditada não foi capaz de prevenir, detetar e corrigir atempadamente.

Para determinar o risco de controlo o auditor terá de avaliar o sistema de controlo interno adotado pelo auditado, neste sentido são efetuados testes de controlo/conformidade, que permitem concluir sobre a eficácia do sistema de controlo interno. Quanto pior for o resultado da avaliação do controlo interno, maior será a prova que o auditor terá de recolher para comprovar o eficiente funcionamento do sistema de controlo interno.

Assim, conclui-se, que quanto mais eficiente e adequado se mostrar o sistema de controlo interno, menor será o risco de controlo interno. Por sua vez, se o sistema de controlo interno está mal implementado e se mostra ineficiente ou simplesmente não existe, o risco de controlo interno que daí resulta é, necessariamente, maior.

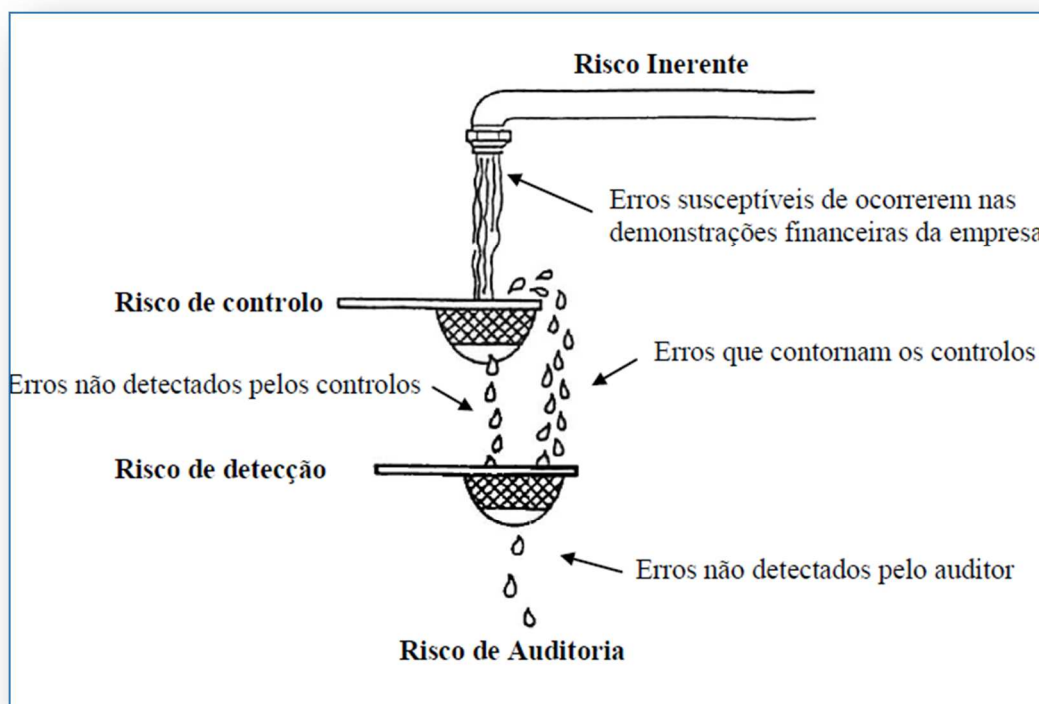
### **Risco de Detecção (RD)**

O risco de deteção prende-se com a probabilidade dos testes substantivos realizados pelo auditor não detetarem distorções ou erros materialmente relevantes, existentes nas transações. Este é o único risco que o auditor pode controlar.

Assim, se o auditor pretender baixar o risco de deteção deverá adotar procedimentos de auditoria mais amplos, mais profundos e de maior alcance. No entanto, dado o custo/benefício que o auditor tem de ter em consideração na adoção de mais ou menos procedimentos de auditoria, é inviável reduzir este risco a zero.

## 7.2. A relação entre as componentes do Risco de Auditoria

A (DRA 400 - Avaliação do Risco de Revisão/Auditoria) refere a existência de “*uma relação inversa entre o risco de detecção e o nível combinado do risco inerente e do risco de controlo*”. A figura seguinte ilustra a forma como se relacionam as três componentes do risco de auditoria.



**Figura 2 – Relação entre as componentes do Risco de Auditoria**

**Fonte:** Manual “*Auditoria Financeira – Teoria & Prática*”, 9ª Edição, Setembro de 2010, de Carlos Batista da Costa, p. 212

Na imagem apresentada o risco inerente é representado pela água que sai da torneira e transporta os erros e distorções que podem influenciar as demonstrações financeiras. Tal água é sujeita a um filtro, que representa os controlos adotados pela empresa para prevenir, detetar e corrigir os erros e distorções das demonstrações financeiras. Quanto mais eficiente for o filtro efetuado à água da torneira maior será o risco de controlo. Contudo, constata-se que existem sempre distorções e erros capazes de ultrapassar o filtro do controlo e por isso passam para o filtro da detecção, isto é, cabe ao auditor identificar os erros e distorções que

contornam os procedimentos de controlo adotados pela empresa e ainda identificar aqueles que mesmo passando pelo filtro de controlo podem ser considerados materiais. Contudo, o filtro da deteção, tal como referido anteriormente, também é incapaz de detetar todas as distorções e erros, por isso permite que por ele passem erros e distorções que representam o risco de auditoria.

Em suma, sabendo que o risco de deteção é o único em que o auditor tem intervenção directa, e tendo em conta que o risco de auditoria deve ser reduzido a um nível aceitavelmente baixo, conclui-se que quanto menor for o conjunto do risco inerente e de controlo, maior terá de ser o risco de deteção, e vice-versa.

A (DRA 400 - Avaliação do Risco de Revisão/Auditoria) apresenta o quadro seguinte que ilustra o nível de risco de deteção a adotar tendo em conta a avaliação dos riscos inerente e de controlo.

		Avaliação pelo auditor/revisor do risco de controlo		
		Alto	Médio	Baixo
Avaliação pelo auditor/revisor do risco inerente	Alto	<i>O mais baixo</i>	<i>Mais baixo</i>	<i>Médio</i>
	Médio	<i>Mais baixo</i>	<i>Médio</i>	<i>Mais alto</i>
	Baixo	<i>Médio</i>	<i>Mais alto</i>	<i>O mais alto</i>

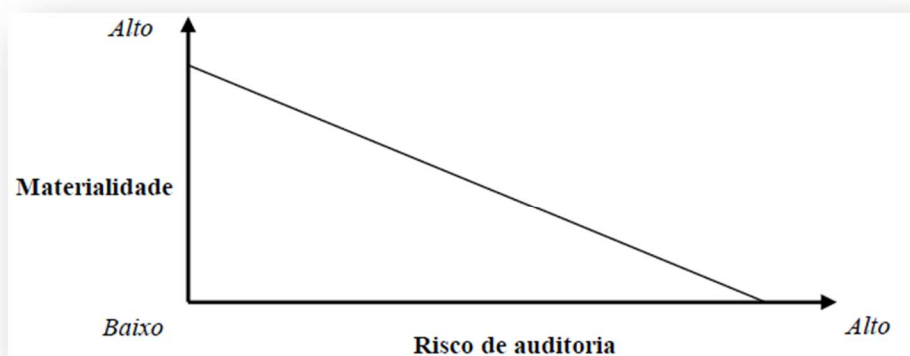
**Tabela 1 – Relação entre as componentes do risco de auditoria**

**Fonte:** Apêndice II da DRA 400, consultada em 20/08/2014.

Da tabela acima apresentada resulta que quando o risco de controlo e inerente são avaliados como baixos o auditor deve fazer com que o risco de deteção se torne elevado, adotando por isso procedimentos de auditoria mais amplos, mais profundos e de maior alcance. Por sua vez, se o risco inerente e o risco de controlo forem avaliados como altos o auditor pode optar por reduzir os procedimentos de auditoria a adotar assegurando sempre que o risco de auditoria se mantém a um nível aceitavelmente baixo. Contudo o auditor nunca deve deixar de efetuar procedimentos de auditoria uma vez que há probabilidade de a sua avaliação dos riscos inerente e de controlo estar errada.

## 8. Relação entre materialidade, risco de auditoria e prova

No planeamento da auditoria o auditor deve ter em consideração o nível de materialidade que permite, seleccionar as áreas a auditar, assegurando sempre que o risco de auditoria se mantém a um nível aceitavelmente baixo. A (DRA 320) afirma a existência de uma relação inversa entre a materialidade e o risco de auditoria, tal como traduz o gráfico seguinte.



**Figura 3 – Relação entre risco de auditoria e materialidade**

**Fonte:** Manual “Auditoria Financeira – Teoria & Prática”, 9ª

**Edição,** Setembro de 2010, de Carlos Batista da Costa, p. 210

O gráfico traduz a relação inversa que existe entre a materialidade e o risco de auditoria, isto é, quanto maior o risco de auditoria menor será a materialidade e vice-versa. Por exemplo, se o auditor detetar que o sistema de controlo interno do auditado detém falhas que permitem a existência de distorções e erros materialmente relevantes e que, por sua vez a administração/gerência tem pouca experiência, então está perante uma sociedade que apresenta um elevado risco de controlo e risco inerente que levarão necessariamente a um elevado risco de auditoria. Neste cenário, o auditor deverá baixar o nível de erros/distorções toleráveis, ou seja o nível de materialidade. Nestes termos, um risco de auditoria elevado conduz a um nível de materialidade baixo que se traduz na recolha de um maior volume de prova que permite ao auditor maior segurança na emissão da sua opinião, suportando-a de forma suficiente e apropriada.



## 9. A prova de auditoria

Ao longo do trabalho de auditoria o auditor vai recolhendo uma série de informação indispensável para a formação da sua opinião, materializada na Certificação Legal de Contas.

O auditor obtém informação da empresa de várias formas, muitas vezes, através de conversas informais, contudo esta informação não constitui prova de auditoria. Segundo (Costa, 2010), a prova deve ser obtida, preferencialmente, de forma escrita, para que possa ser alvo de avaliação por parte de tribunais, controlo de qualidade da OROC, entre outros, de forma a concluir se as *normas profissionais vigentes estão ou não a ser cumpridas*.

A (ISA 500) define prova de auditoria como sendo a *“Informação usada pelo auditor para chegar às conclusões sobre as quais baseia a sua opinião. A prova de auditoria inclui não só a informação contida nos registos contabilísticos subjacentes às demonstrações financeiras mas também outras informações”*.

A (DRA 510) estabelece que a prova de auditoria pode ser obtida através *“de uma combinação adequada de testes de controlo e de procedimentos substantivos ou, em certas circunstâncias, apenas a partir de procedimentos substantivos”*.

Para além destes procedimentos a (ISA 500) introduz ainda os procedimentos de avaliação do risco e os procedimentos analíticos substantivos como relevantes para a obtenção da prova.

Os testes aos controlos, segundo (Costa, 2010), visam aferir sobre a eficácia operacional dos controlos em prevenirem, ou detetarem e corrigirem, distorções materiais a nível das asserções.

Por sua vez, os procedimentos substantivos são os procedimentos de auditoria concebidos para detetarem distorções materiais a nível das asserções.

Os procedimentos de avaliação do risco são, de acordo com a (ISA 315), os procedimentos de auditoria efetuados com o fim de se obter uma compreensão da entidade e do seu meio envolvente, incluindo o controlo interno da mesma, a fim de identificar e avaliar os riscos de distorção material, quer devido a fraude ou erro, quer a nível das demonstrações financeiras e das asserções.

Por último os procedimentos analíticos substantivos são, de acordo com (Costa, 2010),

*“as avaliações da informação financeira através da análise das razões plausíveis entre dados financeiros e não financeiros. Estes procedimentos também compreendem investigações, conforme necessário, de flutuações ou de relações que sejam inconsistentes com outras informações relevantes ou que divirjam significativamente de valores esperados”.*

As asserções subjacentes às demonstrações financeiras são informações transmitidas pela gerência/administração nas demonstrações financeiras de forma explícita ou não, e compreendem:

- **Existência** - um ativo ou um passivo existe numa determinada data;
- **Direitos e obrigações** - um ativo ou um passivo respeita à entidade numa determinada data;
- **Ocorrência** - uma transação ou um acontecimento realizou-se com a entidade e teve lugar no período;
- **Integralidade** - não há ativos, passivos, transações ou acontecimentos por registar, ou elementos por divulgar;
- **Valorização** - um ativo ou um passivo é registado e mantido por uma quantia apropriada;
- **Mensuração** - uma transação ou um acontecimento é registado pela devida quantia e o crédito ou gasto é imputado ao período devido; e
- **Apresentação e divulgação** - um elemento é divulgado, classificado e descrito de acordo com a estrutura conceptual de relato financeiro aplicável.

A prova de auditoria deve ser recolhida de forma a validar cada uma das asserções referidas no entanto, alguns procedimentos de auditoria permitem a recolha de prova para mais do que uma asserção de uma vez só.

Os procedimentos de auditoria que permitem a recolha de *prova suficiente e apropriada*, tal como é exigido pela (DRA 510) são os seguintes:

- **Inspecção**, que consiste no exame dos registos, dos documentos de suporte e dos ativos tangíveis (por exemplo, ativos fixos tangíveis e existências);
- **Observação**, que consiste em presenciar a execução por outrem de um processo ou procedimento (por exemplo, assistência à contagem física das existências);
- **Indagação**, que consiste em procurar obter informação, escrita ou oral, de pessoas conhecedoras dentro e fora da entidade;

- **Confirmação**, que consiste em obter respostas corroborativas da informação contida nos registos contabilísticos (por exemplo, confirmação direta de saldos de terceiros);
- **Cálculo**, que consiste na verificação da exatidão aritmética dos documentos de suporte e dos registos contabilísticos ou na realização de cálculos separados;
- **Procedimentos analíticos**, que consistem na análise e comparação de rácios e tendências significativos, incluindo a investigação das flutuações e relacionamentos que sejam inconsistentes com outra informação ou que se desviem das quantias que tenham sido previstas.

Conforme já referido, a (DRA 510) estabelece que o auditor deve recolher prova de auditoria apropriada e suficiente. Segundo (Costa, 2010), prova suficiente tem a ver com a quantidade de prova recolhida, por sua vez, prova apropriada

*“tem a ver com a medida da qualidade da mesma, ou seja, com a sua relevância e a sua credibilidade em proporcionar apoio para a confirmar as asserções relativas a classes de transações e acontecimentos durante o período, a saldos de contas no final do período e à apresentação e divulgação ou para detetar distorções nas mesmas.”*

Segundo a (DRA 510), a credibilidade da prova é influenciada pela sua origem (interna ou externa) e natureza (documental, oral, ou visual). A prova obtida externamente é mais credível do que a prova obtida internamente, por sua vez a prova interna é tanto mais credível quanto mais eficazes forem os sistemas contabilísticos e de controlo interno da empresa. E, ainda, a prova obtida documentalmente é mais credível do que a obtida oralmente.

Quanto maior a credibilidade da prova maior é a segurança transmitida ao auditor para a emissão da sua opinião.

## 10. Certificação Legal das Contas (CLC)

Como inicialmente referido o objetivo do trabalho de auditoria, no âmbito da emissão da Certificação Legal das Contas, é determinar que as demonstrações financeiras não apresentam erros ou distorções materialmente relevantes dotando as mesmas de uma segurança dada pelo auditor enquanto profissional independente, que goza de fé pública, que os utilizadores da informação precisam para a tomada de decisões.

Esta segurança traduz-se na Certificação Legal das Contas, documento onde o auditor expressa, oficialmente, a sua opinião sobre as demonstrações financeiras. No entanto, existem, por vezes, factos que se traduzem em reservas ou ênfases na CLC. As primeiras influenciam a opinião do auditor as segundas não a atingem, são meras chamadas de atenção para os utilizadores da informação. Assim, de acordo com o EOROC<sup>2</sup>, *“a certificação legal das contas deve concluir exprimindo uma opinião com ou sem reservas, uma escusa de opinião, uma opinião adversa, com ou sem ênfases, de acordo com as modalidades definidas nas normas de auditoria em vigor.”*. Contudo, em situações em que o auditor se depare com *“a inexistência, significativa insuficiência ou ocultação de matéria para apreciação”*<sup>3</sup> deve emitir uma declaração de impossibilidade de certificação (DIC). Nestes casos a CLC apenas pode ser emitida em data posterior se se verificarem supridas as ausências de informação que levaram à emissão da DIC.

A (DRA 700 - Relatório de Revisão/Auditoria) é a norma de auditoria que regula a emissão da opinião do auditor. Desta forma a opinião do auditor deve ser emitida de acordo com as disposições desta norma, entre as quais se pode ler o modelo de relatório de revisão/auditoria para as contas individuais (anexo I).

---

<sup>2</sup> Art. 44º, nº3, do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas

<sup>3</sup> Art.44º, nº5, do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas



## **CAPÍTULO II – A EMPRESA ACOLHEDORA**



## 1. A Empresa Acolhedora

António Anjos, F. Brandão & Associados SROC, Lda., adiante designada por SROC, é uma Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC), inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC), sob o número 112, tendo sido constituída em 1993, com o capital social de € 15.000,00, com sede na rua do Campo Alegre, nº 1306, 2º, sala 210 e 207, Edifício Botânico, concelho e distrito do Porto e delegações em Arrifana, Santa Maria da Feira e em Paredes.

A sociedade foi constituída no seguimento da atividade em nome individual dos dois sócios fundadores, iniciada em 1989. Atualmente, a sociedade é constituída pelos sócios fundadores e por mais quatro novos sócios.



**Figura 4 – Empresa Acolhedora**

**Fonte:** <http://www.aafbsroc.pt/index.php>, consultado em 28/07/2014

## 2. Serviços Prestados pela Sociedade

A **SROC** desenvolve diversas atividades legalmente previstas para os Revisores Oficiais de Contas, garantindo em todas elas a independência exigida ao exercício de revisão/auditoria. Fazem parte do quadro das suas atividades:

### 2.1. Revisão Oficial De Contas

No âmbito das funções de revisores oficiais de contas, a **SROC** integra os Conselhos Fiscais e exerce funções de Fiscal Único em empresas privadas de diversos setores de atividade e entidades públicas.

A revisão legal de contas integra, entre outras, as seguintes ações:



- Introdução ao negócio e seu enquadramento sectorial,
- Avaliação do sistema de controlo interno e procedimentos contabilísticos,
- Realização de testes de conformidade sobre os procedimentos e controlos,
- Análise da conformidade das demonstrações financeiras com os princípios contabilísticos aplicáveis,
- Revisão do cumprimento das obrigações legais.

## 2.2. Auditoria

Na qualidade de auditores registados na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) a **AAFSROC** tem condições para o desempenho das funções previstas no Código dos Valores Mobiliários (CVM).

A sociedade desenvolve frequentemente revisões limitadas e presta outros serviços relacionados como a análise ou o tratamento de informação de natureza financeira.

Igualmente efetua auditorias de conformidade (*due diligences*) no âmbito de processos de aquisição e reestruturação de empresas, assim como conformidade de declarações fiscais.

## 2.3. Consultadoria Fiscal

A experiência e o conhecimento do sistema fiscal português, no âmbito dos diversos impostos, permite à **SROC** responder às solicitações apresentadas pelos seus clientes. Estando particularmente vocacionada para pesquisar as melhores soluções para a prevenção ou minimização de eventuais riscos fiscais.

## 2.4. Outros Serviços

A sociedade é regularmente contactada para prestar serviços profissionais em matérias da especialidade e para as quais dispõe de reconhecidas competências:

- Avaliação de empresas e negócios,
- Elaboração de planos de negócios (*business plan*),
- Estudos de viabilidade económica e financeira,
- Acompanhamento e melhoria do *reporting* financeiro, centrado na ótica do valor,
- Emissão de parecer para cumprimento de obrigações fiscais, nomeadamente no âmbito do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA).

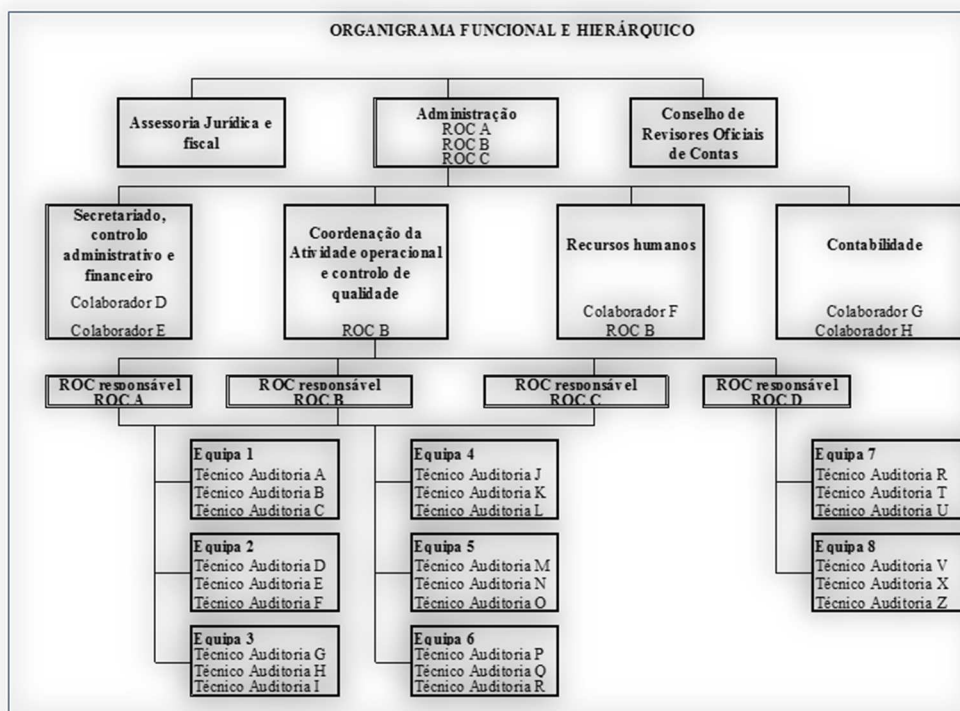
### 3. Áreas de atividade dos Clientes

A SROC detém uma carteira diversificada de clientes de acordo com o mapa anual de atualização profissional (Anexo II) com referência ao exercício de 2012. O preenchimento pelas Sociedades de Revisores Oficiais de Contas deste mapa e respetivo envio para a OROC constitui uma obrigatoriedade prevista no (Dec. Lei nº 487/99 de 16 de Novembro) na al. h) do n.º 1 do Art.º. 30, com as alterações introduzidas pelo (Dec. Lei nº 224/2008 de 20 de Novembro).

Os clientes da SROC têm atividades em diversos setores e apresentam diversas formas societárias, tais como, sociedades anónimas, sociedades por quotas, autarquias locais e empresas do setor empresarial do estado.

### 4. Recursos Humanos

Os recursos humanos da SROC encontram-se organizados de acordo com o Organigrama Funcional Hierárquico que se mostra na figura seguinte.



**Figura 5 - Organograma Funcional Hierárquico**

**Fonte:** Manual de Controlo Interno da SROC, consultado em 28/07/2014.

As equipas de trabalho acima descritas são compostas por um líder de equipa responsável pela realização da auditoria, designado técnico principal de auditoria (Manager), um técnico de auditoria (Sénior), que coordena os trabalhos da equipa e executa trabalho de auditoria, um técnico de auditoria estagiário de auditoria, que auxilia na realização dos trabalhos de auditoria e um ROC responsável por toda a equipa e que supervisiona o trabalho desenvolvido.

## 5. Recursos Materiais

A sociedade é detentora das suas próprias instalações cuidadosamente preparadas em *open space*, tendo a gerência, com esta opção, como objetivo criar entre os colaboradores uma maior proximidade. Concomitantemente coloca à disposição dos mesmos os meios necessários à execução das suas tarefas, nomeadamente, equipamento administrativo, hardware e os softwares utilizados.

Além disso, a Gerência coloca à disposição dos seus colaboradores um espaço onde estes podem efetuar as suas pausas para café, almoço e lanche.

### **5.1. Infraestrutura Informática (Servidor)**

Trata-se de servidor aplicacional e de dados, preparado para o processamento e alojamento de toda a informação da SROC (Bases de Dados), Software de Auditoria (Processamento e armazenamento de informação) e diversos programas do Office 2013 (versão completa), com maior velocidade, capacidade de processamento e armazenagem, assim como mecanismos de segurança. A infraestrutura informática permite a todos os colaboradores da SROC aceder à informação de um cliente em qualquer sítio mediante acesso remoto como uso de credenciais adequadas.

### **5.2. Software de Auditoria (ACD)**

O ACD Auditor, adiante designado apenas por ACD, é um software de auditoria de origem espanhola e presença na Europa e América do Sul, especializado no setor da auditoria às contas. Esta aplicação permite o planeamento do trabalho, a revisão analítica, desenvolvimento de papéis de trabalho, amostragem estatística entre outras características.

Das características deste software destaca-se o facto de este se dividir em duas componentes: dossier permanente e dossier corrente, o que satisfaz as necessidades do trabalho de auditoria.

#### **5.2.1. Dossier Permanente**

O dossier permanente contém toda a informação que o auditor considera necessária para consulta durante a auditoria. Este deve ser mantido de ano para ano, sendo, no entanto, necessário a sua verificação periódica de forma a mantê-lo atualizado. O relatório e contas anuais, contratos de financiamento, apólices de seguros, são alguns dos

documentos que integram este dossier, como se pode constatar pela análise do índice exportado do ACD (Anexo III). Apesar do ACD apresentar um modelo de índice este é adaptado às necessidades de cada cliente, em função das especificidades do setor de atividade económica.

### **5.2.2. Dossier Corrente**

O dossier corrente, por sua vez, contém toda a documentação necessária ao suporte e fundamentação da opinião final emitida sobre as contas, tais como: papéis de trabalho realizados em cada área e principais conclusões; programas de trabalho a cumprir ao longo da auditoria, entre outras de acordo com o índice exportado do ACD e adotado pela SROC (Anexo IV).

O próximo capítulo aborda a importância da existência destas duas vertentes no software de auditoria e forma com o elas auxiliam o trabalho de auditoria.

### **CAPÍTULO III – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**



## **1. Atividades Desenvolvidas durante o estágio**

### **1.1. Adaptação**

Após a receção na empresa, apresentação dos colegas e das instalações, foi-me apresentado o manual de controlo interno da SROC, que expõe os princípios orientadores da atividades a desenvolver no seio da sociedade, assim como os princípios éticos que devem ser tidos em consideração na tomada de decisões profissionais. Este manual foi preparado com base na *International Standard on Quality Control 1* (ISQC1, 2009) e no Guia de Controlo de Qualidade para Firmas de Auditoria de Pequena e Média Dimensão (IFAC, 2010), traduzido pela OROC em 2011, que dá uma orientação sobre a aplicação da referida norma.

### **1.2. Análise do Dossier Permanente**

A SROC organizava os dossiers permanentes exclusivamente em suporte físico de papel até 2011, ano em que foi implementado o software de auditoria ACD, que com a sua vertente dedicada ao dossier permanente permitiu a migração do papel para o formato digital.

Assim, uma das primeiras tarefas deste meu estágio foi efetuar uma análise dos dossiers permanentes em formato de papel, com o duplo objetivo: primeiro o de perceber qual a informação que neste deve constar e se esta se encontrava devidamente atualizada; o segundo, perceber a forma como a informação se encontrava organizada, para, de seguida, digitalizar os documentos e arquivá-los no dossier permanente digital (no ACD).

No entanto, a transição do suporte físico para o suporte digital carece de conhecimentos no âmbito da legislação comercial, contabilística e normas de auditoria, dado que o índice do dossier físico (Anexo V) e a sua terminologia diferiam do índice e termos utilizados no ACD. Desta forma com a colaboração do técnico manager e após aprovação do ROC responsável, procedeu-se à adaptação do índice do dossier permanente digital



em função do índice do dossier permanente físico, a tabela abaixo apresenta a correspondência estabelecida entre o índice antigo e o índice atual do dossier permanente.

<b>Índice Antigo - Designação Antiga</b>	<b>Índice Atual - Designação Atual</b>
<b>1</b> - Escritura, Registos e outros elementos da empresa	<b>AP 03</b> - Documentos Legais
<b>2</b> - Legislação Aplicável	<b>AP 03</b> - Documentos Legais
<b>3</b> - Contratos e Documentos Importantes	<b>AP 05</b> – Investimentos <b>AP 07</b> – Pessoal <b>AP 06</b> – Financiamentos e Investimentos Financeiro
<b>4</b> - Relatórios e Orçamentos	<b>AP 02</b> - Documentos Legais
<b>5</b> - Declarações Obrigatórias	<b>AP 08</b> – Fiscal
<b>6</b> - Controlo Interno	<b>AP 04</b> – Organização/ Organigramas/ Fluxogramas
<b>7</b> - Políticas e Procedimentos Contabilísticos	<b>AP 02</b> - Documentos Legais
<b>8</b> - Organização	<b>AP 04</b> - Organização/ Organigramas/ Fluxogramas
<b>9</b> - Relatórios e Experiências Anteriores	<b>AP 01</b> - Dados Gerais do Cliente

**Tabela 2 - Tabela de Correspondência entre Dossier Permanente Antigo e Atual**

**Fonte:** Elaboração própria, em 2014

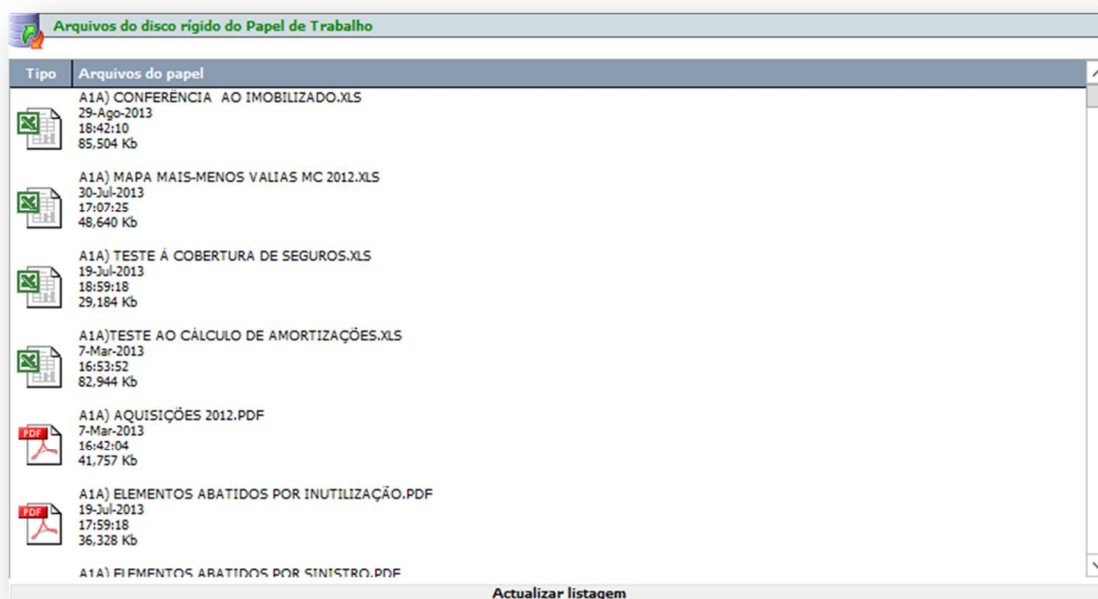
No índice atual existem pontos para os quais não foi possível estabelecer correspondência com o antigo, designadamente, o separador “AP 09 – Correspondência com a sociedade”, que contém o arquivo de toda a correspondência trocada entre a SROC e o cliente e o separador “AP 10 – Itens Pendentes”, onde são registados os itens pendentes do dossier permanente que, posteriormente, são solicitados ao cliente.

Após a migração do dossier físico para o formato digital, todos os dossiers físicos foram atualizados de acordo com o índice do ACD para uma normalização de ambos os dossiers. Esta tarefa permitiu-me desenvolver novos conhecimentos no manuseio do software ACD e também no desenvolvimento das suas potencialidades na vertente do dossier permanente. Além do desenvolvimento de conhecimentos do programa de auditoria esta tarefa, também me permitiu aprofundar o conhecimento dos documentos que devem integrar o dossier permanente de uma auditoria.

### 1.3. Análise do Dossier Corrente

Tal como referido anteriormente, no dossier corrente devem figurar todos os documentos de suporte para a emissão do relatório de revisão do auditor, sejam documentos de suporte de lançamentos contabilísticos, papéis de trabalho, entre outros. No entanto, para que a informação arquivada seja facilmente localizada, na íntegra, a SROC adota um índice alfanumérico (Anexo IV), que se divide por áreas, tendo em consideração as diversas rubricas do ativo e do passivo.

A título de exemplo, o primeiro ponto do índice é o “A1A – Ativos Fixos Tangíveis”. Nesta área, é arquivada toda a informação conexa com esta categoria de ativos, em formato *pdf* para documentos e em *excel* para mapas de apoio a testes de auditoria. A figura a seguir apresentada, ilustra o ambiente de trabalho do ACD, onde figuram os documentos arquivados na rubrica “A1A – Ativos Fixos Tangíveis” na vertente de dossier corrente.



**Figura 6 - Ambiente de Trabalho ACD Dossier Corrente**

### 1.3.1. Preparação e Preenchimento dos Papéis de Trabalho

Segundo a “DRA 230 – Papéis de Trabalho”, quando suficientemente completos e pormenorizados<sup>4</sup>, os papéis de trabalho podem proporcionar uma compreensão global do trabalho efetuado, dependendo do seu conteúdo podem ser arquivados no dossier permanente ou no dossier corrente. Assim, uma das tarefas desenvolvidas foi a preparação dos papéis de trabalho, nomeadamente, da área do Estado e Outros Entes Públicos, Financiamentos Obtidos, Caixa e Depósitos Bancários.

Apesar da SROC apresentar diversas equipas de auditoria, cada técnico utiliza a mesma tipologia de papéis de trabalho de forma a que o mesmo seja desenvolvido uniformemente, em estrito cumprimento do manual de controlo interno e normas de controlo de qualidade.

<sup>4</sup> Consideram-se os papéis de trabalho *suficientemente completos e pormenorizados* quando um auditor alheio ao trabalho desenvolvido, ao consultar o papel de trabalho compreende o trabalho efetuado, isto de acordo com a DRA 230 – Papéis de Trabalho.

#### **1.3.1.1. Estado e Outros Entes Públicos**

Nesta área, o papel de trabalho desenvolvido tem por base duas evidências: a contabilidade e as declarações fiscais e parafiscais entregues junto das entidades competentes, tais como a Segurança Social e a Administração Tributária (AT).

O papel de trabalho é elaborado, em ficheiro excel, com vista a trabalhar os dados da contabilidade e auditar se estes se encontram de acordo com as declarações fiscais enviadas para as respetivas entidades, e, ainda, se o seu envio e respetivo pagamento, quando aplicável, foram efetuados dentro dos prazos legais.

#### **1.3.1.2. Financiamentos Obtidos**

Nesta rubrica, o papel de trabalho elaborado visa confrontar duas realidades: a contabilidade, mais em concreto a conta “25 – Financiamentos Obtidos”, com o mapa de responsabilidades de crédito do Banco de Portugal e com as respostas às circularizações bancárias, efetuadas no fim de cada exercício económico, de forma a concluir se a contabilidade evidencia a totalidade dos créditos comunicados pelas diversas entidades bancárias ao Banco de Portugal.

#### **1.3.1.3. Caixa e Depósitos Bancários**

Nesta rubrica o papel de trabalho elaborado visa confrontar a contabilidade, mais concretamente as contas “12 – Depósitos à Ordem” e “13 – Depósitos a prazo”, com os extratos bancários recebidos dos clientes, sendo que no final do ano é efetuada a confirmação externa, através do processo de circularização. Com este papel de trabalho pretende-se concluir se a contabilidade evidencia a realidade da empresa, de acordo com os extratos bancários, quanto aos saldos do final de cada período e todos os movimentos das contas.

#### 1.3.1.4. Dados do Cliente

Ao contrário dos papéis de trabalho acima referidos que são arquivados no dossier corrente, o papel de trabalho designado por “Dados do Cliente” (Anexo VII) é arquivado no dossier permanente e pretende sintetizar os dados do cliente, tais como, a tipologia dos órgãos sociais, a composição acionista e respetiva distribuição do capital.

Este papel de trabalho está dividido em três folhas excel, sendo a primeira, designada por “Dados”, onde se registam os elementos identificadores do cliente, a segunda, designa-se por “Órgãos Sociais”, onde é possível escolher de entre as diversas tipologias de Administração e Fiscalização a que se aplica ao cliente em questão e identificar as pessoas que os representam e, a terceira, que permite identificar os acionistas/ sócios de cada sociedade, assim como, a sua percentagem de participação no capital.

### 1.4. Auditoria à Rubrica de Ativos Fixos Tangíveis

O objetivo da auditoria aos Ativos Fixos Tangíveis é verificar a exatidão dos saldos identificados no balanço. Para atingir este objetivo são desenvolvidos diversos procedimentos de auditoria nomeadamente: procedimentos analíticos, valorização dos ativos, verificação da titularidade, identificação da existência de ónus ou encargos.

Durante o estágio tive oportunidade de efetuar os seguintes procedimentos de auditoria nesta área:

#### 1.4.1. Confirmação dos Saldos de Abertura

A **(DRA 500 - Saldos de Abertura)** estabelece que o auditor deve obter prova apropriada e suficiente de que os saldos de abertura:

*“a) estão isentos de erros e de distorções materialmente relevantes que afectam as demonstrações financeiras do exercício corrente;*

- b) foram apropriadamente transportados do exercício anterior ou, quando apropriado, foram reexpressos; e
- c) resultam de políticas contabilísticas consistentes com as aplicadas no exercício corrente ou que as alterações a estas foram apropriadamente contabilizadas e adequadamente divulgadas.”

Na SROC, este procedimento é efetuado com recurso ao ACD que, automaticamente, através do cruzamento do ficheiro SAFT do ano N com o SAFT do ano N+1 exporta uma listagem (Anexo VI) com os saldos de abertura, os saldos anteriores (saldos finais de N) e as diferenças apuradas entre os dois. A figura abaixo ilustra o ambiente de trabalho do ACD na vertente do dossier corrente, na secção A1A – Ativos Fixos Tangíveis, onde é possível analisar as diferenças entre os saldos de abertura de N e saldos finais de N-1.

CONTA	TÍTULO	SOMA DÉBITO	SOMA CRÉDITO	SALDO	SALDO ANT.
4311	A.F.TANG-T.R.NAT-TERR.ED.FAB	198.847,300	0,000	198.847,300	198.847,300
4313	A.F.TANG-T.R.NAT-T.ED.MILUPA	110.163,070	0,000	110.163,070	110.163,070
43211	A.F.TANG-ED.O.CONST.-ED.FAB.	1.748.858,280	0,000	1.748.858,280	1.741.050,060
43212	A.F.TANG-ED.O.CONST.-ED.FAB.	7.808,220	7.808,220	0,000	0,000
43231	A.F.TANG-ED.O.CONST.-ED.MILL	597.103,020	0,000	597.103,020	597.103,020
4331	A.F.TANG-EQ.BASICO-V.ORIG.	8.089.943,440	11.597,750	8.078.345,690	7.914.424,940
4332	A.F.TANG-EQ.BASICO-AQUISIÇ.	175.803,500	175.803,500	0,000	0,000
4333	A.F.TANG-EQ.BASICO-ABATES	11.597,750	11.597,750	0,000	0,000

ANALISAR
• Ver rúbricas a nível
• Estudo de rúbricas
• Incluir no papel os movimentos das ctas. selecc.
• Diferenças entre a abertura do diário o saldo ant.
• Imprimir referências a papéis detalhe das rúbricas
• Imprimir referências a papéis detalhe das rúbricas a nível

**Figura 7 – Confirmação dos Saldos de Abertura**

É expectável que a listagem acima referida não apresente diferenças, no entanto, quando tal acontece, é efetuada junto do cliente a indagação sobre as razões que motivaram as alterações efetuadas entre o fecho e a abertura. Tais razões são registadas e arquivadas junto da listagem apresentada no anexo VI, na pasta da rubrica “A1A – Ativos Fixos Tangíveis”.

#### **1.4.2. Teste à Titularidade dos Ativos**

Na rubrica de ativos fixos tangíveis existem bens que são sujeitos a registo, tais como, terrenos, edifícios e viaturas. Nestes casos, o auditor deve confirmar se tais bens pertencem de facto ao seu cliente. Para isso é retirado, no site da AT, a listagem de imóveis e viaturas registadas em nome da sociedade, assim como se verificam as certidões de registo da Conservatória do Registo Predial e Automóvel.

O próximo passo é verificar se todos os imóveis e viaturas registadas no portal da AT, o estão na contabilidade.

Sempre que não exista correspondência entre os bens existentes no portal da AT e os da contabilidade é efetuado junto do cliente o levantamento das razões para tal facto. Dependendo do motivo invocado pelo cliente pode ser recomendado ajustamento/reclassificação pelo auditor.

#### **1.4.3. Verificação da inexistência de ónus/encargos sobre imóveis**

Após a verificação da titularidade dos bens imóveis é importante aferir se tais imóveis estão livres de ónus e encargos. Tal verificação, é efetuada através da análise das certidões permanentes de cada imóvel.

Caso sobre os imóveis exista algum ónus ou encargo, tal facto deve ser mencionado no Anexo às demonstrações financeiras, na nota explicativa relativa aos ativos fixos tangíveis.

#### **1.4.4. Verificação da razoabilidade de Capitais Seguros**

Este procedimento visa assegurar que todos os bens do ativo fixo tangível se encontram devidamente cobertos pelo seguro.

Neste sentido, no final de cada ano, são enviadas cartas de circularização aos seguros, que visam a obtenção da informação acerca das apólices de seguro em vigor, a que bens dizem respeito e o capital coberto.

A partir das respostas dos seguros é elaborado um papel de trabalho que evidencia o valor líquido dos bens contabilizados na rubrica de ativos fixos tangíveis, o capital coberto pelo seguro e as diferenças entre o valor dos bens e o capital seguro.

#### **1.4.5. Validação das Aquisições e Alienações**

Ao longo de cada exercício são, frequentemente, efetuadas aquisições e alienações de ativos fixos tangíveis, e cabe ao auditor verificar a correta contabilização destas operações.

Assim, durante o exercício o auditor solicita ao cliente os documentos que serviram de suporte às aquisições e alienações para verificar se os registos foram efetuados corretamente. Note-se que este procedimento é efetuado por amostragem, já que se baseia na materialidade das operações. Esta por sua vez, é determinada tendo em conta o valor e especificidade do bem, assim, a amostra é constituída pelos bens de maior valor adquiridos ou alienados no exercício, e outros que pela sua especificidade mereçam maior relevo.

Neste sentido, o auditor deve garantir no final do exercício que validou uma percentagem satisfatória de aquisições e alienações nesta rubrica. Tal acontece através da análise dos documentos de compra e alienação recolhidos no cliente, selecionadas com base na materialidade, calculada de acordo com o referido no parágrafo anterior.

Neste âmbito, os documentos que tive oportunidade de analisar durante o meu estágio, foram as faturas de aquisição ou alienação, escrituras de compra e venda, modelo 33.11 (Anexo VIII) e modelo 33.12 (Anexo IX), que apresentam os bens abatidos completamente depreciados e em depreciação, respetivamente, o modelo 31 (Anexo X), que apresenta as mais e menos valias resultantes da alienação de ativos fixos tangíveis, entre outros.



#### **1.4.6. Teste às Depreciações**

Este teste visa assegurar para uma amostra significativa<sup>5</sup> de bens, que as respetivas depreciações estão a ser calculadas de acordo com o definido no (Decreto Regulamentar 25/2009 de 14 de Setembro).

Desta forma, do mapa de depreciações são selecionados bens tendo em conta o seu valor e especificidade, com vista a garantir que o teste é efetuado a uma amostra significativa<sup>5</sup>, e testa-se se a taxa de depreciação utilizada é a definida no (Decreto Regulamentar 25/2009 de 14 de Setembro). Além disso efetuam-se testes que visam verificar se as depreciações estão a ser calculadas de acordo com o método de depreciação definido pela empresa.

Este teste é importante, porque permite identificar se existem bens a ser depreciados a taxas superiores às que são aceites fiscalmente de acordo com o definido no (CIRC) no artigo 34º, à contrário. Caso se verifique que o cliente está a utilizar taxas de depreciação superiores às aceites fiscalmente é efetuada uma recomendação, no sentido de adotar as taxas aceites, promovendo desta forma a conformidade fiscal.

Igualmente, é analisada a consistência das políticas contabilísticas quanto à vida útil dos bens.

#### **1.4.7. Comparação entre a Contabilidade e os Mapas de Depreciação**

Com este teste pretende-se a verificação da informação prestada pela contabilidade e se esta é coincidente com a informação dos mapas de depreciação.

Para isso, é cruzado o valor de aquisição dos bens, as depreciações do exercício e as depreciações acumuladas, registados na contabilidade, nas contas 43X – Valor de

---

<sup>5</sup> A amostra considera-se significativa quando representa uma percentagem elevada dos bens em depreciação, determinada pelo auditor sénior de acordo com o seu juízo profissional.

aquisição, 64- Depreciações do exercício e 438 – Depreciações Acumuladas, respetivamente, com os valores inscritos no mapa de depreciações (Anexo XI).

### **1.5. Auditoria a Vendas, Prestações de Serviços e Dívidas a receber**

De acordo com o programa de trabalho desta área “A2C – Clientes” enquanto técnico de auditoria estagiário tive oportunidade de realizar trabalho de auditoria que permitisse aferir que as políticas e os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo interno relacionados com esta área são adequadas. É verificado se os réditos provenientes das vendas e das prestações de serviços estão relacionados com a atividade da empresa, respeitam efetivamente ao período, estão contrabalançados com os respetivos gastos, descontos, abatimentos, devoluções ou outras deduções aos réditos, estão adequadamente mensurados e classificados, assim como verificar se os Outros rendimentos e ganhos estão relacionados com a atividade da empresa, se dizem respeito ao período e se estão adequadamente mensurados e classificados.

Nesta área pretende-se verificar se os saldos relativos a dívidas a receber representam efetivamente todos os créditos legítimos da empresa sobre clientes e outras entidades e, ainda, se estão adequadamente mensurados e apresentados no balanço cumprindo todas as regras de divulgação presentes nas normas de contabilidade aplicáveis.

#### **1.5.1. Testes aos Controlos**

Nesta área os testes a efetuar dependem do cliente e setor de atividade tendo em conta a análise do controlo interno previamente efetuada no planeamento da auditoria. Quanto maior o controlo interno existente menores serão os procedimentos a adotar. Do que tive oportunidade de apreciar uma das principais falhas no controlo interno desta área prende-se com a migração dos dados da faturação para a contabilidade. Os dados existentes na faturação nem sempre coincidem com os registos na contabilidade.

O ACD permite efetuar alguns testes aos controlos nomeadamente, se existem diferenças por lançamento. Na figura a seguinte apresenta-se a listagem exportada do ACD com a indicação do número de lançamento, valor a débito, valor a crédito e respetiva diferença entre ambos.

DIFERENÇAS POR LANÇAMENTO				
Σ	Lançamento	Débito	Crédito	Diferença
<input checked="" type="checkbox"/>	3	0,000	11.368,380	-11.368,380
<input checked="" type="checkbox"/>	4	7.997,190	0,000	7.997,190
<input checked="" type="checkbox"/>	5	2.371,190	0,000	2.371,190
<input checked="" type="checkbox"/>	6	1.000,000	0,000	1.000,000
<input checked="" type="checkbox"/>	9	0,000	108,210	-108,210
<input checked="" type="checkbox"/>	10	63,960	0,000	63,960
<input checked="" type="checkbox"/>	11	13,330	0,000	13,330
<input checked="" type="checkbox"/>	12	18,230	0,000	18,230
<input checked="" type="checkbox"/>	13	12,690	0,000	12,690
<input checked="" type="checkbox"/>	24	177.774,350	6.830,740	170.943,610
<input checked="" type="checkbox"/>	25	0,000	76.440,520	-76.440,520
<input checked="" type="checkbox"/>	26	0,000	31.393,160	-31.393,160
<input checked="" type="checkbox"/>	27	0,000	8.599,550	-8.599,550
<input checked="" type="checkbox"/>	28	0,000	20.071,760	-20.071,760
<input checked="" type="checkbox"/>	29	0,000	34.438,620	-34.438,620
<input checked="" type="checkbox"/>	30	453.724,580	16.151,930	437.572,650
535		14.325.227,020	14.325.227,020	0,000

**Figura 8 – Diferenças por lançamento**

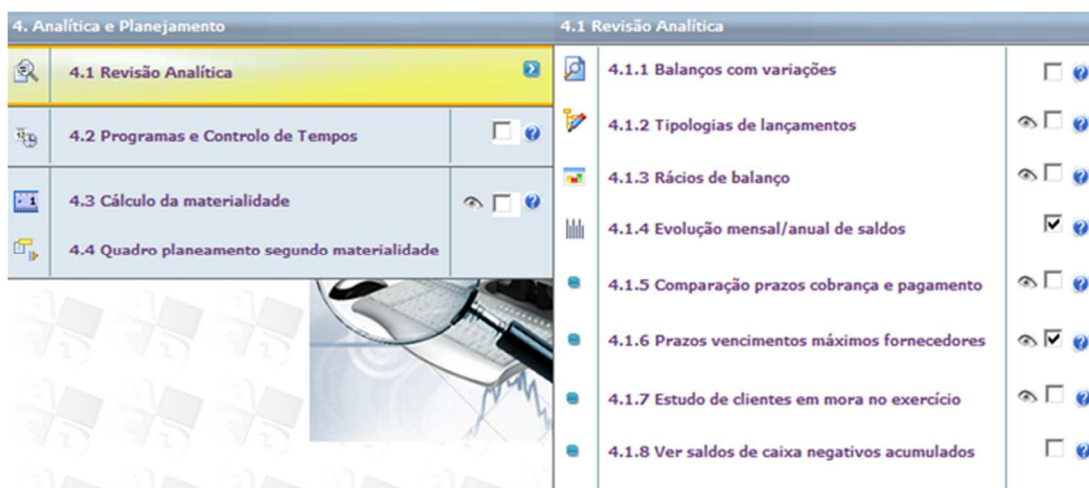
Da análise da figura conclui-se que existem lançamentos, em que o total do débito não é igual ao total do crédito. No entanto, tal facto deve-se à divisão de um lançamento em vários, por exemplo o valor a crédito do lançamento três corresponde à soma dos valores a débito dos lançamentos quatro, cinco e seis.

### 1.5.2. Procedimentos de Revisão Analítica

Após os testes aos controlos seguem-se os procedimentos de revisão analítica que, nesta área, consistem, por exemplo, em comparar as vendas do período em análise com períodos anteriores e averiguar as razões para as eventuais variações não explicadas,

que possam existir. O ACD tem também uma área dedicada aos procedimentos analíticos, que permite obter o resumo dos dados a analisar de uma forma mais rápida.

A figura abaixo mostra quais os procedimentos analíticos disponibilizados pelo ACD na vertente do dossier corrente.



**Figura 9 – Procedimentos de Revisão Analítica.**

Os procedimentos analíticos permitem identificar situações que quebram a rotina do cliente, pelo que, quando tais situações são identificadas, o auditor solicita ao cliente uma série de documentos de suporte a lançamentos contabilísticos, escolhidos aleatoriamente, tendo em conta a materialidade dos mesmos, para verificar se o documento existe e foi reconhecido, mensurado e divulgado de forma correta. Caso tal não aconteça, cabe ao auditor sugerir a reclassificação ou mesmo o ajustamento do lançamento. Este procedimento serve também para a confirmação de saldos, no entanto, nesta área o procedimento de confirmação de saldo mais utilizado é a confirmação externa de saldos, a seguir explanada.

### **1.5.3. Confirmações Externas de Saldos**

A (DRA 505 - Confirmações Externas) trata a temática da confirmação externa e define-a como sendo o

*“processo de obter e avaliar prova de auditoria por meio de uma comunicação escrita, recebida directamente de um terceiro, em resposta a um pedido de informação acerca de um dado item que afecta asserções nas demonstrações financeiras, incluindo as constantes nas respectivas divulgações.”*

Apoiada pelo ACD, a confirmação externa, também designada por circularização de saldos, é um procedimento de auditoria utilizado para obter a confirmação dos saldos de dívidas a pagar, dívidas a receber, depósitos bancários e outros meios financeiros líquidos, assim como para obter informações de advogados, seguradoras e outras entidades com as quais os clientes se relacionam. A circularização é um procedimento que permite a obtenção de evidência externa.

Na SROC são efetuadas circularizações a amostras representativas dos clientes, fornecedores, outros devedores e outros credores. Por sua vez, os bancos, seguradoras, advogados, locadoras, empresas do grupo e acionistas, com relações com o cliente, são circularizados na sua totalidade.

Relativamente à referência temporal da circularização, a SROC, estabelece a data do balanço. Contudo, podem existir situações em que as circularizações tenham de ser efetuadas com data de referência anterior a 31 de dezembro. Tal acontece, em empresas que reúnem as condições para fechar as suas contas em Janeiro e Fevereiro e, que por isso não permitem a recolha e análise de respostas às circularizações com referência a 31 de dezembro, em tempo útil.

As circularizações que tive oportunidade de analisar durante o período de estágio tiveram como data de referência a data de balanço.

O ACD dispõem de vários métodos<sup>6</sup> para a circularização de saldos.

---

<sup>6</sup> Além dos métodos utilizados na SROC o ACD dispõe dos seguintes métodos para a circularização de saldos:

- Estratificação;
- Amostragem pelo método R-Fator;
- Amostragem de Probabilidade Proporcional ao tamanho;
- Amostragem pelo método da Variável Clássica, e
- Amostragem REGA.

Os métodos utilizados pela SROC são o método de seleção pela concentração de valores e o método de amostragem de probabilidade proporcional ao tamanho.

A escolha do método é efetuada pelo auditor sénior que utiliza o seu juízo profissional, de forma a permitir que a soma dos saldos a circularizar (de clientes, fornecedores, outros credores e outros devedores) seja material em relação aos saldos globais das referidas rubricas, assim como abarque os saldos atípicos, com saldos acumulados elevados e entidades escolhidas aleatoriamente.

O método de seleção pela concentração de valores consiste na seleção manual das entidades a circularizar através dos critérios definidos pelo auditor sénior tendo em conta o referido no parágrafo anterior.

O método de amostragem de probabilidade proporcional ao tamanho, permite à SROC, através da sua ferramenta ACD reunir uma amostra da população de forma aleatória, que, de seguida, pode ser complementada pela seleção do auditor tendo em conta parâmetros definidos pelo auditor sénior, este método é, preferencialmente, utilizado para auditorias com elevado número de terceiros.

Na circularização de fornecedores e outros credores tem-se em especial atenção os movimentos a crédito de elevado valor, uma vez que, é nos fornecedores com maior número de transações que existe maior probabilidade de haver passivos não contabilizados.

Por sua vez, na circularização de clientes e outros devedores tem-se especial atenção aos movimentos acumulados a débito de elevado montante, dado que é nos clientes com maior número de transações que existe maior probabilidade de haver ativos não reconhecidos.

Depois, de criadas as listas das entidades a circularizar (amostra), o ACD permite a criação automática das minutas das cartas, com a identificação completa das entidades a circularizar. De seguida, as listagens das entidades a circularizar e as minutas das cartas a enviar para essas mesmas entidades são remetidas através de correio eletrónico para o cliente, que procede à impressão e envio das cartas para as entidades seleccionadas.

O envio das cartas é efetuado pelo cliente, sendo que as respostas são endereçadas à SROC, conforme solicitado na minuta de comunicação enviada para cada entidade.

Atualmente a receção das respostas é efetuada, predominantemente, por endereço eletrónico.

Importa referir que as cartas de circularização, independentemente da entidade a circularizar, solicitam sempre a indicação do saldo na contabilidade da entidade em relação ao cliente.

Após o envio das cartas aguardamos pela resposta das entidades, que normalmente é de três tipos: concordante, não concordante ou nula. Sendo concordante, sempre que o saldo indicado pela entidade coincide com o saldo da nossa contabilidade, não concordante quando o saldo indicado não confere e nula, quando as entidades não respondem.

Para cada tipo de resposta existem diferentes procedimentos de auditoria a tomar, no caso das respostas serem não concordantes, compete-nos conciliar os saldos e reportar as diferenças detetadas ao cliente. Por sua vez, quando não obtemos resposta realizamos procedimentos alternativos de auditoria, que passam por analisar os extratos das contas correntes em data posterior à circularização com o objetivo de confirmar se os movimentos em aberto, à data do balanço, foram entretanto pagos/recebidos, e documentar estes pagamentos/recebimentos, com documentos solicitados, posteriormente, ao cliente.

A obtenção e análise das respostas às circularizações é essencial para suportar o reconhecimento de ativos e passivos.

No processo de circularizações acima descrito, enquanto estagiária da SROC, desempenhei as seguintes funções: seleção das entidades a circularizar após a definição dos critérios de seleção pelo auditor sénior, criação das minutas das cartas, envio das listagens de entidades a circularizar e respetivas minutas das cartas a enviar, receção das cartas com as respostas das entidades, análise das respostas e realização de procedimentos alternativos sempre que necessário.

### **1.6. Auditoria a Inventários e custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas**

Os inventários são, habitualmente, o ativo com maior representatividade no balanço pelo que do ponto de vista da auditoria é importante confirmar a exatidão dos saldos evidenciados no balanço e, por conseguinte, na demonstração dos resultados através da rubrica do custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas.

Com vista a atingir este objetivo o auditor tem à sua disposição os seguintes procedimentos: contagens físicas, confirmação das existências em poder de terceiros, das existências de terceiros em poder da empresa, das existências à consignação, procedimentos analíticos, entre outros.

Todas as entidades a que seja aplicável o SNC ou as normas internacionais de contabilidade são obrigadas por força do (Decreto - Lei nº 158/2009 de 13 de Julho) artigo 12º, a adotar o sistema de inventário permanente na contabilização dos inventários. Ainda assim, é importante que, pelo menos, uma vez no exercício, se proceda à contagem física dos inventários a fim de apurar eventuais desvios entre as quantidades existentes em armazém e as quantidades evidenciadas pelo sistema informático.

No decorrer do meu estágio tive a oportunidade de acompanhar várias contagens físicas nas mais diversas áreas desde alimentar, metais, equipamentos de jardim a componentes de cofres.

A maioria dos clientes da SROC realiza as contagens físicas de inventários em data próxima da data de balanço, pelo que é procedimento da SROC enviar aos seus clientes no início de Dezembro, uma carta com sugestões de procedimentos de controlo físico das existências, sugestões de planeamento de contagens e um modelo de mapa de “Inventário de Existências”. É, também neste documento, que solicita à administração/gerência da empresa que indique com alguma antecedência a data da contagem física das existências, para que possa preparar as equipas de auditoria para as acompanhar.

O auditor não é responsável pela contagem física das existências, sendo esta tarefa da responsabilidade da Administração/Gerência. A responsabilidade do auditor nas contagens físicas dos inventários consiste na observação e monitorização dos



procedimentos adotados na contagem e registo das quantidades, assegurando que os procedimentos adotados são adequados, isto é estão de acordo com as recomendações efetuadas pela SROC.

Descrevo de seguida, o acompanhamento de uma contagem realizada durante o estágio numa empresa da área da indústria de extrusão de perfis em alumínio e cobre e sua comercialização.

Foi-nos comunicada com a antecedência de duas semanas a data da contagem física dos inventários e o correspondente planeamento da contagem. O planeamento de contagem abarca as seguintes informações: data e local da contagem, existências a serem inventariadas, constituição das equipas de contagem e forma de realização/organização do inventário.

A deslocação de uma equipa de auditoria para acompanhamento das contagens foi confirmada ao cliente.

Apesar das contagens terem sido efetuadas na íntegra pelas equipas de contagem da empresa, acompanhamos a contagem de produtos, selecionados aleatoriamente de forma a obter uma taxa de cobertura elevada de produtos e valor dos mesmos.

Neste caso, foram solicitadas ao cliente duas listagens do inventário, uma com as quantidades de cada produto e outra sem as quantidades. A primeira serviu para apurar eventuais diferenças entre os produtos existentes no armazém e os que constam da listagem e, a segunda, para acompanhamento das contagens sem viciação das mesmas. É importante que as equipas de contagem tenham a listagem de produtos a contar sem as quantidades, para que desta forma a contagem seja efetuada sem a tendência para a fazer coincidir com as quantidades existentes no programa de inventariação.

As equipas de contagem da empresa eram constituídas por dois elementos, um que desempenha habitualmente funções no armazém e outro que desempenha funções fora do referido armazém. A necessidade da existência na equipa de contagem de um elemento que não exerça funções no armazém em questão, prende-se com o facto de este ser alheio ao funcionamento/ organização do mesmo e por isso proceder de uma forma mais independente à contagem.

Aquando da contagem foram conferidos os códigos e respetiva designação dos produtos e anotada a contagem dos mesmos.

Foi ainda solicitado ao cliente a última entrada e saída de mercadorias com vista a assegurar que o “*cut off*” foi executado de forma apropriada, ou seja, todas as encomendas rececionadas até à data da contagem foram incluídas na contagem física, as correspondentes faturas foram reconhecidas como passivo no exercício em causa e confirmar que não foram considerados passivos que correspondam a exercícios futuros.

Após as contagens físicas, a equipa de auditoria elaborou um relatório de acompanhamento das contagens, no qual descreveu o método utilizado para a seleção da amostra, as pessoas envolvidas na contagem, procedimentos de contagem adotados pela empresa, procedimentos adotados pela equipa de auditoria, identificação dos itens contados, as conclusões das contagens e as recomendações de controlo interno de inventários.

A identificação dos itens contados deve garantir a posterior comparação com os registos contabilísticos, desta forma, deve conter determinados elementos, tais como:

- Código/referência do produto,
- Quantidades conferidas pela empresa e pela equipa de auditoria e a identificação de eventuais diferenças apuradas;
- Justificação para as diferenças apuradas.

Nas conclusões do relatório são efetuadas recomendações de melhoria, nomeadamente, nos procedimentos de contagem, na seleção de produtos a contar, na identificação dos produtos em armazém, nos procedimentos de registo diário de entradas e saídas de produtos, que aferimos através da avaliação do “*cut off*”.

No seguimento da emissão do relatório sobre as contagens dos inventários foi solicitada a marcação de uma reunião com todos os intervenientes no processo, desde o responsável pelo armazém à administração/gerência da empresa e ao ROC com o objetivo de solucionar os erros detetados, para prevenir erros futuros.

## 1.7. Validação das Demonstrações Financeiras e Relatório Anual de Auditoria

A contabilidade de uma empresa é apresentada aos seus interessados através dos documentos de prestação de contas, que agregam documentos elaborados pela administração/gerência, TOC e ROC.

Segundo o (Decreto - Lei nº 158/2009 de 13 de Julho), que aprova o SNC, as entidades sujeitas ao SNC estão obrigadas a apresentar demonstrações financeiras, tais como, Balanço, Demonstração de Resultados, Demonstração das Alterações do Capital Próprio, Demonstração de Fluxos de Caixa e Anexo, que integram os documentos de prestação de contas.

Por sua vez, o (Código das Sociedades Comerciais) (CSC) no nº 1 do art. 65º, atribui aos membros da administração/ gerência “...o *dever de elaborar e submeter aos órgãos competentes da sociedade o relatório de gestão, as contas do exercício e demais documentos de prestação de contas previstos na lei, relativos a cada exercício anual.*”

No caso de entidades sujeitas a Revisão Legal de Contas, integram também os documentos de prestação de contas a Certificação Legal de Contas (CLC) e o Relatório e Parecer do Fiscal Único/ ROC.

A função do ROC consiste em emitir uma opinião, entenda-se uma CLC no final do trabalho de auditoria, sobre se as demonstrações financeiras refletem uma imagem verdadeira e apropriada da entidade, dado que o auditor goza de fé pública esta opinião dá uma maior segurança aos utilizadores da informação financeira na tomada de decisões.

No final da auditoria o auditor apresenta à Administração/Gerência uma versão *draft* do seu relatório (CLC) para apreciação e eventual correção. Após esta apreciação é emitido o relatório final do auditor (CLC), que pode conter uma opinião limpa (sem reservas e sem ênfases). Contudo, sempre que durante o trabalho de auditoria sejam detetados erros ou distorções materialmente relevantes a opinião do auditor é afetada por reservas.

De acordo com a (DRA 700 - Relatório de Revisão/Auditoria), as reservas podem ser de dois tipos: Reservas por limitação de âmbito e Reservas por desacordo.

As primeiras podem surgir nas seguintes circunstâncias:

- *no entendimento do revisor/auditor, os registos contabilísticos ou a documentação de suporte sejam inadequados ou o sistema de controlo interno seja inexistente ou ineficaz e ele não possa obter prova apropriada e suficiente através de qualquer procedimento de revisão/auditoria; ou*
- *o revisor/auditor se veja inibido de aplicar procedimentos que considere indispensáveis e não possam ser substituídos por procedimentos alternativos.*

Nestas circunstâncias o primeiro parágrafo sobre o âmbito<sup>7</sup> deve ser iniciado como segue:

*'Excepto quanto às limitações descritas nos parágrafos n.ºs \_\_\_\_\_ (indicar os parágrafos pertinentes incluídos nas Reservas) abaixo, o exame a que procedemos foi efectuado de acordo com ...'*

Nos casos em que as reservas por limitação de âmbito sejam de tal forma limitadoras que não permitam ao auditor obter evidência suficiente e, conseqüentemente, não permitam expressar uma opinião sobre as demonstrações financeiras no seu todo, o revisor/ auditor emite um relatório de revisão/auditoria com ***escusa de opinião***.

No caso de uma escusa de opinião, o parágrafo da introdução<sup>8</sup> deve ser iniciado como segue:

*“Fomos contratados para examinar as demonstrações financeiras ...”*

Por sua vez, deve ser omitido o parágrafo descrevendo as responsabilidades<sup>9</sup> do revisor/auditor e o segundo parágrafo do âmbito, e modificado o primeiro parágrafo do âmbito<sup>10</sup> de forma a descrever o trabalho que foi possível efetuar.

Em consequência, o parágrafo da opinião<sup>11</sup> é modificado como segue:

*“Dada a relevância e significado dos efeitos das situações descritas nos parágrafos n.ºs \_\_\_\_\_ (indicar os parágrafos pertinentes incluídos nas Reservas) acima, não estamos*

---

<sup>7</sup> Vide §4 do Anexo I – Certificação (Legal) das Contas

<sup>8</sup> Vide §1 do Anexo I – Certificação (Legal) das Contas

<sup>9</sup> Vide §2 do Anexo I – Certificação (Legal) das Contas

<sup>10</sup> Vide §4 do Anexo I – Certificação (Legal) das Contas

<sup>11</sup> Vide § 8 do Anexo I – Certificação (Legal) das Contas

*em condições de expressar, e não expressamos, uma opinião sobre as referidas demonstrações financeiras.”*

Por sua vez as reservas por desacordo resultam de erros, omissões ou discordâncias relativamente:

- *à aplicação dos princípios contabilísticos adoptados como referencial;*
- *às asserções incluídas nas demonstrações financeiras;*
- *à aceitabilidade das políticas contabilísticas adoptadas na preparação e apresentação das demonstrações financeiras; ou*
- *ao método de aplicação dessas políticas, incluindo a sua adequada divulgação.*

Nas circunstâncias acima referidas o parágrafo da opinião<sup>12</sup> deve ser iniciado como segue:

*“Em nossa opinião, excepto quanto aos efeitos das situações descritas nos parágrafos nºs \_\_\_\_\_ (indicar os parágrafos pertinentes incluídos nas Reservas) acima, as referidas demonstrações financeiras apresentam ...”*

Quando os efeitos do desacordo são tão profundos e significativos e afetam de tal modo as demonstrações financeiras que estas induzem em erro os utilizadores, o revisor/auditor emite uma opinião adversa.

No caso de uma opinião adversa, o parágrafo da opinião<sup>13</sup> é modificado como segue:

*“Em nossa opinião, e dada a relevância e significado dos efeitos das situações descritas nos parágrafos nºs \_\_\_\_\_ (indicar os parágrafos pertinentes incluídos nas Reservas) acima, as referidas demonstrações financeiras não apresentam ...”*

Pode ainda acontecer que o auditor não reúna condições para emitir uma opinião, por exemplo, quando não lhe é disponibilizado o Relatório e Contas da sociedade. Nestes casos o auditor/revisor deve emitir uma Declaração de Impossibilidade de Certificação (DIC), podendo emitir em data posterior a respetiva CLC, se lhe for disponibilizado o Relatório e Contas, de acordo com o exemplo referido.

---

<sup>12</sup> Vide § 8 do Anexo I – Certificação (Legal) das Contas

<sup>13</sup> Vide § 8 do Anexo I – Certificação (Legal) das Contas

No decorrer do meu estágio tive oportunidade de elaborar parcialmente, alguns relatórios de auditoria, que eram complementados pelos sêniores de auditoria e validados pelo ROC responsável. Tal tarefa permitiu-me desenvolver uma visão geral do trabalho de auditoria, no sentido em que pude contactar com a auditoria a várias áreas das demonstrações financeiras e analisar quais as conclusões finais sobre elas e em que circunstâncias tais conclusões afetam ou não a opinião do auditor.



## **CAPÍTULO IV – CONCLUSÃO**





O fundamento do trabalho de auditoria é dar credibilidade às demonstrações financeiras, dotando-as de uma segurança essencial para a tomada de decisões dos utentes da informação financeira. Esta visão da auditoria vem de encontro à definição de auditoria defendida por Montgomery, em 1912, citado por (Costa, 2010) e (Nabais, 1993) e afasta-se significativamente da visão da auditoria como um mecanismo de deteção da fraude, que vigorou até meados do século XX e era defendida, nomeadamente por F.W.Pixley, citado em (Costa, 2010).

Os Revisores Oficiais de Contas são profissionais independentes responsáveis pelo processo de auditoria, no entanto, as suas funções estão devidamente delimitadas no EOROC e compreendem a docência, membros de comissões de auditoria e de órgãos de fiscalização ou de supervisão de empresas ou outras entidades, consultadoria, pareceres sobre fusões, cisões, transformações, avaliações, recuperações de IVA, entre outras. Os serviços prestados pela SROC cumprem as delimitações de funções impostas pelo EORC.

Atualmente, em Portugal, a revisão legal das contas resulta de uma imposição legal para todas as sociedades anónimas e sociedades por quotas de acordo com as disposições do *art. 262º* do CSC.

Além do EOROC a atividade de auditoria é regulamentada por um conjunto de normas tais como as Normas técnicas de Revisão/Auditoria que constituem os princípios básicos e os procedimentos essenciais a cumprir pelos ROC, as Diretrizes de Revisão/Auditoria que desenvolvem e completam os assuntos constantes nas NTR/A e as recomendações técnicas, as interpretações técnicas e as circulares técnicas, que resultam na sua maioria de dúvidas expostas à OROC pelos seus membros.

As referidas normas obrigam o auditor a planear o seu trabalho. O planeamento da auditoria é uma etapa muito importante, onde o auditor recolhe grande parte do conhecimento do negócio do auditado que lhe permite orientar o seu trabalho de forma a melhor gerir o seu tempo e os seus recursos de forma a otimizar o custo/benefício da auditoria. O risco e a materialidade são conceitos tidos em conta ao longo de todo o processo de auditoria, e surgem da necessidade que o auditor tem de recorrer a amostras para efetuar o seu trabalho.

A materialidade é um limite a partir do qual todos os erros e distorções são considerados como relevantes e dignos de relato na sua opinião, pelo facto de afetarem a tomada de decisões dos utentes das demonstrações financeiras. As normas de auditoria não estabelecem fórmulas matemáticas para a determinação da materialidade, contudo é, frequente, esta ser

calculada com recurso a indicadores económicos. No entanto, após esta experiência prática, sou da opinião, que a materialidade é definida prioritariamente pela vertente qualitativa e secundariamente pela vertente quantitativa. O risco de auditoria, descrito na DRA 400, como a possibilidade de o auditor dar uma opinião errada sobre demonstrações financeiras com erros e distorções materialmente relevantes e dado pelo produto de três componentes: risco de deteção, risco inerente e risco de controlo. A DRA 320 revela que o risco de auditoria é inversamente proporcional à materialidade, isto é, quanto menor o risco maior o limite a partir do qual o auditor considera os erros e distorções materiais.

No que respeita à componente prática do estágio tenho a destacar que o mesmo demonstrou-se muito útil, no sentido que me permitiu aprofundar e desenvolver os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do meu percurso académico.

A prática mostrou-me que a auditoria é uma área de trabalho que exige de cada profissional um conhecimento profundo de várias matérias, não só na área da contabilidade, mas também na área da fiscalidade, direito do trabalho, direito societário, entre outras. Tal facto fez com que durante este período os meus conhecimentos nestas áreas fossem desenvolvidos e enriquecidos.

O estágio foi desenvolvido numa altura de trabalho intensa pelo que penso que a minha presença na SROC contribui para apoiar as equipas de trabalho. O facto do meu estágio se ter iniciado, no período em que a SROC procedeu à mudança de arquivo dos dossiers permanentes (de suporte físico em papel para suporte digital) permitiu à SROC acelerar este processo, uma vez que me dediquei durante parte do estágio a esta tarefa. Por outro lado, para mim também se demonstrou muito útil uma vez que me permitiu adquirir os conhecimentos base de trabalho com o *software* de auditoria, que até ao momento era para mim desconhecido.

Por fim, tenho a referir que o estágio me permitiu perceber o que é na prática o trabalho de auditoria e ter a certeza, que de facto é nesta área que quero desenvolver a minha carreira profissional.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Código das Sociedades Comerciais. Decreto-Lei n.º 262/86 de 2 de Setembro. Diário da República, 1.ª série - N.º 201. Ministério da Justiça;

Código do Imposto sobre as Pessoas Coletivas. Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de Novembro. Diário da República, 2.º Suplemento, 1.ª série - N.º 277. Ministério das Finanças;

Costa, C (2010). *Auditoria financeira – Teoria & prática*. (9ª Edição) Lisboa: Rei dos Livros;

Decreto-Lei nº 49/381, de 15 de Novembro de 1969. Diário do Governo, 1ª Série Nº268. Ministério da Justiça. Lisboa.

Decreto-Lei nº 648/70, de 28 de Dezembro. Diário do Governo, 1ª Série Nº298. Ministério da Justiça. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 1/72 de 3 de Janeiro. Diário da República, 1.ª série N.º 1. Ministério da Justiça – Gabinete do Ministro. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 519-L2/79 de 29 de Dezembro. Diário da República, 1.ª série N.º 299, 12.º Suplemento. Ministério da Justiça e das Finanças. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 422-A/93 de 30 de Dezembro. Diário da República, 1.ª série - A - N.º 303, 2.º Suplemento. Ministério da Justiça. Lisboa.

Decreto-Lei nº 487/1999 de 16 de Novembro. Diário da República, 1ª Série A - Nº 267. Ministério das Finanças. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 224/2008 de 20 de Novembro. Diário da República, 1.ª série - N.º 226.  
Ministério das Finanças e da Administração Pública. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 225/2008 de 20 de Novembro. Diário da República, 1.ª série - N.º 226.  
Ministério das Finanças e da Administração Pública. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 242/2008, de 20 de Novembro. Diário da República, 1ª Série N.º 244.  
Ministério das Finanças e da Administração Pública. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 158/2009 de 13 de Julho. Diário da República, 1.ª série — N.º 133.  
Ministério das Finanças. Lisboa.

Decreto Regulamentar 25/2009 de 14 de Setembro. Diário da República, 1ª Série - N.º 177.  
Ministério das Finanças. Lisboa.

Diretiva n.º 84/253/CEE, do Conselho, de 10 de Abril de 1984. Jornal Oficial n.º L 126 de  
12/05/1984 p. 0020 - 0026. Luxemburgo.

Diretiva n.º 2006/43/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de Maio. Jornal Oficial  
L 157 de 9.6.2006. Estrasburgo.

DRA 300 - *Planeamento*. Manual do Revisor Oficial de Contas

DRA 320 - *Materialidade de revisão/auditoria*. Manual do Revisor Oficial de Contas

DRA 400 - *Avaliação do risco de revisão/auditoria*. Manual do Revisor Oficial de Contas

DRA 500 - *Saldos de abertura*. Manual do Revisor Oficial de Contas

DRA 505 - *Confirmações externas*. Manual do Revisor Oficial de Contas

DRA 510 - *Prova de auditoria*. Manual do Revisor Oficial de Contas

DRA 700 - *Relatório de revisão/auditoria*. Manual do Revisor Oficial de Contas

IFAC. (2010). *Guide to quality control for small- and medium-sized practices*, Second Edition. IFAC.

ISA 200 - *Objetivos gerais do auditor independente e condução de uma auditoria de acordo com as normas internacionais de auditoria*. Manual do Revisor Oficial de Contas

ISA 315 - *Identificar e avaliar os riscos de distorção material através do conhecimento da entidade e do seu ambiente*. Manual do Revisor Oficial de Contas

ISA 500 - *Prova de auditoria*. Manual do Revisor Oficial de Contas

ISQC1. (15 de Dezembro de 2009). *Quality control for firms that perform audits and reviews of financial statements, and other assurance and related services engagements*. International standard on quality control 1.

Meckling, M. J., & Jensen. (1976). *Theory of the firm managerial behavior agency costs and ownership structure*. Journal of Financial Economics, Volume 3, pp. 305 - 360.

Nabais, C. (1993). *Noções práticas de auditoria*. Lisboa: Editorial Presença.

Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. (2014). *Manual do ROC*. [CD ROM]. Versão 2.02.00.

Rodrigues, J. (2010). *Sistema de normalização contábilística*. 5ª Edição. Porto Editora.

Windmoller, R. (2000). *The auditor market and auditor independence*. The European Accounting Review, Volume 9, pp. 639 - 642.







## **ANEXO I – Relatório de Revisão/Auditoria**

### **CERTIFICAÇÃO (LEGAL) DAS CONTAS**

#### **Introdução**

1.Examinámos as demonstrações financeiras de ..... (a), as quais compreendem o Balanço em ..... (b), (que evidencia um total de ..... euros e um total de capital próprio (c) de ..... euros, incluindo um resultado líquido (c) de ..... euros), as Demonstrações dos resultados por naturezas e por funções e a Demonstração dos fluxos de caixa do exercício findo naquela data, e os correspondentes Anexos (d).

#### **Responsabilidades**

2.É da responsabilidade de ..... (f) a preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira da Empresa, o resultado das suas operações e os fluxos de caixa (se aplicável), bem como a adopção de políticas e critérios contabilísticos adequados e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado

3.A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquelas demonstrações financeiras.

#### **Âmbito**

4.O exame a que procedemos foi efectuado de acordo com as Normas Técnicas e as Directrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que o mesmo seja planeado e executado com o objectivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Para tanto o referido exame incluiu:

-a verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e divulgações constantes das demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos por ..... (f), utilizadas na sua preparação;

-a apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adoptadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias;

-a verificação da aplicabilidade do princípio da continuidade; e

-a apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras.

5.O nosso exame abrangeu também a verificação da concordância da informação financeira constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.

6.Entendemos que o exame efectuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

### **Reservas (se aplicável)**

7.(Descrição das reservas)

### **Opinião**

8.Em nossa opinião, as referidas demonstrações financeiras apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspectos materialmente relevantes, a posição financeira de .....

(a) em ..... (b), o resultado das suas operações e os fluxos de caixa (se aplicável) no exercício findo naquela data, em conformidade com .... (e).

### **Ênfases (se aplicável)**

9.(Descrição das ênfases)

(Data)

(Assinatura)

(Nome)

### **LEGENDAS**

(a) Denominação da entidade.

(b) Data a que se referem as demonstrações financeiras.

(c) Quando negativo, acrescentar: negativo.

(d) Eliminar a referência às demonstrações financeiras que eventualmente não tenham sido preparadas.

(e) Indicar, consoante o aplicável:

- as Normas Internacionais de Relato Financeiro tal como adoptadas na União Europeia; ou
- os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal; ou
- os princípios contabilísticos geralmente aceites para o sector..... em Portugal.


(f) Identificar o órgão de gestão.

## ANEXO II – Mapa de Atualização Profissional

[illegible]

**Declaramos que todas as informações constantes do presente Mapa Anual de Actividade Profissional são completas e verdadeiras**

**Confirmando que os dados constantes do registo público são completos e actualizados**



**Ordem dos Revizores Oficiais de Contas**

**Mapa anual de actividade profissional**  
 (Em conformidade com o Decreto-lei nº 487/99, de 16 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 224/2006, de 20 de Novembro)

(A receber na Ordem dos Revizores Oficiais de Contas até 30 de setembro)

ROC / SROC

Nº de Inscrição

Ordem	Entidades em que exerceu funções durante ou em referência ao exercício de 2012	Entidade	Tipo de Serviço	CAE	Nº Contribuinte	Honorários Facturados		Indicadores de Dimensão da Entidade Sujeita a Revisão ou outra				Certificação (Legal) das Contas		Órgão Fiscaliz.	Data Início Primeiro Mandato	Data Última Renovação de Mandato	ROC Resp.
						Montante Facturado	Exercício económico ou período de Referência	Total do Activo	Total de Rendimentos	Número de Trabalhadores	Exercício económico de Referência	Data de Emissão	Tipo de Certificação				
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	







### ANEXO III – Índice Dossier Permanente ACD

EMPRESA:	Exemplo	ANO:	2012
AP	ARQUIVO PERMANENTE		
AP 01	DADOS GERAIS DO CLIENTE		
AP 01.01	DADOS DO CLIENTE		
AP 01.02	DADOS HISTÓRICOS		
AP 01.03	ATIVIDADES PRINCIPAIS		
AP 01.04	RELAÇÕES COM O ESTADO		
AP 01.05	CONHECIMENTO DO CLIENTE, NEGÓCIO E SETOR		
AP 02	AUDITORIA/INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA		
AP 02.01	CONTRATO DE AUDITORIA		
AP 02.02	RELATÓRIOS DE AUDITORIA/CERTIFICAÇÃO LEGAL DE CONTAS		
AP 02.03	NOMEAÇÃO DE AUDITORES		
AP 02.04	PLANO DE CONTAS		
AP 02.05	CONTAS ANUAIS		
AP 02.06	DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO DE GESTÃO		
AP 02.07	NORMAS CONTABILIDADE APLICÁVEL		
AP 03	DOCUMENTOS LEGAIS		
AP 03.01	ESCRITURA/ATA DE CONSTITUIÇÃO		
AP 03.02	ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO		
AP 03.03	ESCRITURAS DE TOMADA DE POSSE		
AP 03.04	ESCRITURAS DE MODIFICAÇÃO DE CAPITAL		
AP 03.05	ESCRITURAS DE MODIFICAÇÃO DE ESTATUTOS		
AP 03.06	ATAS DA ASSEMBLEIA GERAL		
AP 03.07	COMPOSIÇÃO ACIONISTAS		
AP 03.08	REGISTO DE AÇÕES		
AP 03.09	ATAS DO CONCELHO DE ADMINISTRAÇÃO		
AP 03.10	CERTIDÕES/NOTAS DO REGISTO COMERCIAL		
AP 03.11	CERTIDÕES DO REGISTO DE PROPRIEDADE/CONSERVATÓRIA REGISTO PREDIAL		
AP 03.12	ASSUNTOS JURÍDICOS IMPORTANTES		
AP 03.13	LITÍGIOS E SANÇÕES		
AP 03.14	MARCAS E PATENTES		
AP 03.15	DIVERSOS		
AP 04	ORGANIZAÇÃO/ORGANIGRAMAS/FLUXOGRAMAS		
AP 04.01	ORGANIGRAMA DA EMPRESA. ESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO		
AP 04.02	RELATÓRIO ÚNICO		
AP 04.03	MANUAL DE CONTROLO DE QUALIDADE		
AP 04.04	MANUAL DE CONTROLO INTERNO		
AP 05	INVESTIMENTOS		
AP 05.01	ESCRITURAS DE COMPRA DE ATIVOD FIXOX TANGÍVEIS		
AP 05.02	ENCARGOS E HIPOTECAS SOBRE O IMOBILIZADO		
AP 05.03	CONTRATOS DE ALUGUER		
AP 05.04	SUBSÍDIOS AO INVESTIMENTO		
AP 05.05	LEASING: CONTRATOS E EVOLUÇÃO DO ARRENDAMENTO FINANCEIRO		
AP 05.06	APÓLICES DE SEGUROS		
AP 05.07	CONCESSÕES		
AP 06	FINCIAMENTOS E INVESTIMENTOS FINANCEIROS		
AP 06.01	ASSINATURAS AUTORIZADAS		
AP 06.02	RELAÇÃO DE BANCOS		
AP 06.03	CONTRATOS DE EMPRÉSTIMOS E CRÉDITOD A LONGO PRAZO		
AP 06.04	CONTRATOS PARA DESCONTO DE TÍTULOS (LETRAS, ETC...)		
AP 06.05	EMPRESAS PARTICIPADAS OU PARTICIPAÇÕES FINANCEIRAS		
AP 06.06	AVALES E GARANTIAS		
AP 07	PESSOAL		
AP 07.01	PESSOAL, ACORDO COLETIVO		
AP 07.02	OUTROS		
AP 08	FISCAL		
AP 08.01	COMPROMISSOS FISCAIS		
AP 08.02	DECLARAÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE O RENDIMENTO		
AP 08.04	DECLARAÇÕES DE I.E.S.		
AP 08.05	DECLARAÇÕES DE OUTROS IMPOSTOS		
AP 09	CORRESPONDÊNCIA COM A SOCIEDADE		
AP 10	ITENS PENDENTES		

## ANEXO IV – Índice Dossier Corrente ACD

EMPRESA:	Exemplo	ANO:	2012
<b>A</b>			
<b>ATIVO</b>			
A1	Activo não corrente		
A1A	Activos fixos tangíveis		
A1B	Propriedades de investimento		
A1C	Goodwill		
A1D	Activos intangíveis		
A1E	Activos biológicos		
A1F	Participações financeiras - método da equivalência patrimonial		
A1G	Participações financeiras - outros métodos		
A1H	Accionistas/sócios		
A1I	Outros activos financeiros		
A1J	Activos por impostos diferidos		
A2	Activo corrente		
A2A	Inventários		
A2B	Activos biológicos		
A2C	Clientes		
A2D	Adiantamentos a fornecedores		
A2E	Estado e outros entes públicos		
A2F	Accionistas/sócios		
A2G	Outras contas a receber		
A2H	Diferimentos		
A2I	Activos financeiros detidos para negociação		
A2J	Outros activos financeiros		
A2K	Activos não correntes detidos para venda		
A2L	Caixa e depósitos bancários		
<b>P</b>			
<b>CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO</b>			
P1	Capital próprio		
P1A	Capital realizado		
P1B	Acções (quotas) próprias		
P1C	Outros instrumentos de capital próprio		
P1D	Prémios de emissão		
P1E	Reservas legais		
P1F	Outras reservas		
P1G	Resultados transitados		
P1H	Ajustamentos em activos financeiros		
P1I	Excedentes de revalorização		
P1J	Outras variações no capital próprio		
P1K	Resultado líquido do período		
P1L	Interesses minoritários		
P2	Passivo não corrente		
P2A	Provisões		
P2B	Financiamentos obtidos		
P2C	Responsabilidades por benefícios pós-emprego		
P2D	Passivos por impostos diferidos		
P2E	Outras contas a pagar		

P3	Passivo corrente
P3A	Fornecedores
P3B	Adiantamentos de clientes
P3C	Estado e outros entes públicos
P3D	Accionistas/sócios
P3E	Financiamentos obtidos
P3F	Outras contas a pagar
P3G	Diferimentos
P3H	Passivos financeiros detidos para negociação
P3I	Outros passivos financeiros
P3J	Passivos não correntes detidos para venda
<b>R</b>	<b>RENDIMENTOS E GASTOS</b>
RA	Vendas e serviços prestados
RB	Subsídios à exploração
RC	Ganhos/perdas imputados de subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos
RD	Variação nos inventários da produção
RE	Trabalhos para a própria entidade
RF	Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas
RG	Fornecimentos e serviços externos
RH	Gastos com o pessoal
RI	Imparidades de inventários (perdas/reversões)
RJ	Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)
RK	Provisões (aumentos/reduções)
RL	Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)
RM	Aumentos/reduções de justo valor
RN	Outros rendimentos e ganhos
RO	Outros gastos e perdas
RP	Gastos/reversões de depreciação e de amortização
RQ	Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)
RR	Juros e rendimentos similares obtidos
RS	Juros e gastos similares suportados
RT	Imposto sobre o rendimento do período

## **ANEXO V – Índice Dossier Permanente Anterior ao ACD**

### **DOSSIER PERMANENTE**

#### **1 - ESCRITURA, REGISTOS E OUTROS ELEMENTOS DA EMPRESA**

- 1.1 - Escritura de constituição e alterações do pacto social
- 1.2 - Registo Comercial : Certidão da Cons. Registo Comercial
- 1.3 - Relação dos sócios ou accionistas e respectiva participação no capital
- 1.4 - Composição dos órgãos sociais, período dos mandatos e sua evolução ao longo dos anos (contratos com o R.O.C.)
- 1.5 - Relação dos principais quadros não pertencentes aos órgãos sociais
- 1.6 - Espécime das assinaturas dos dirigentes e quadros
- 1.7 - Breve evolução da actividade operacional da empresa
- 1.8 - Participações Financeiras
- 1.9 - Elementos patrimoniais onerados
- 1.10 - Responsabilidades por valores de terceiros à sua guarda
- 1.11 - Garantias ou compromissos assumidos
- 1.12 - Actas
- 1.13 - Recortes da imprensa sobre a empresa

#### **2 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EMPRESA**

- 2.1 - Relativa ao sector económico em que se insere
- 2.2 - Laboral

#### **3 - CONTRATOS E DOCUMENTOS IMPORTANTES**

- 3.1 - Contrato de viabilização ( ou acordo de saneamento econ-financeiro)
- 3.2 - Acordos com as Instituições de Previdência
- 3.3 - Acordos com o Fundo de Desemprego
- 3.4 - Acordos com o Fisco
- 3.5 - Apólices de Seguros
- 3.6 - Registos de Propriedades
- 3.7 - Contratos de Locação Financeira

#### **4 - RELATÓRIOS E ORÇAMENTOS**

- 4.1 - Relatórios e Contas Anuais
- 4.2 - Orçamentos
- 4.3 - Rácios económico-financeiros da Empresa e suas tendências.
- 4.4 - Rácios económico-financeiros do sector e suas tendências

#### **5 - Declarações Obrigatórias**

- 5.1 - Para o Fisco - Fotocópia da Mod. 22
- 5.2 - Para a Inspeção-Geral de Finanças
- 5.3 - Para o Instituto Nacional de Estatística
- 5.4 - Para publicação no Diário da República

## **6 - CONTROLO INTERNO**

- 6.1 - Organigrama
- 6.2 - Descrição de tarefas
- 6.3 - Medidas e procedimentos de controlo interno, por áreas
- 6.4 - Exemplares dos principais documentos utilizados

## **7 - POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS CONTABILISTICOS**

- 7.1 - Manual de Contabilidade
- 7.2 - Plano de Contas

## **8 - ORGANIZAÇÃO**

- 8.1 - Organigramas geral e sectorial
- 8.2 - Descrição das funções, responsabilidades e poderes das hierarquias mais relevantes e espécime das respectivas assinaturas
- 8.3 - Resumo da organização, atribuições e relevância da auditoria interna na empresa
- 8.4 - Resumo do sistema de informação de gestão e de planeamento e controlo orçamental
- 8.5 - Lista de consultores

## **9 - RELATÓRIOS E EXPERIÊNCIA ANTERIORES**

- 9.1 - Resumo dos principais problemas de natureza potencialmente repetitiva, como sejam reservas de opinião no parecer final de auditoria, acções judiciais pendentes de decisão e outros litígios, violações fiscais ou de controlo cambial, erros e irregularidades
- 9.2 - Apreciação da fiabilidade da auditoria interna, da reputação e integridade da Administração e da qualidade dos sistemas contabilístico e orçamental.
- 9.3 - Cópia de anteriores relatórios de recomendações e de pareceres finais de auditoria

## ANEXO VI – Conferência dos Saldos de Abertura

Σ	CONTA	Título	SALDO ABER. DIÁRIO	SALDO ANTERIOR	DIFERENÇA
✓	4311	A.F.TANG-T.R.NAT-TERR.ED.FAB.	198.847,300	198.847,300	0,000
✓	4313	A.F.TANG-T.R.NAT-T.ED.MILUPA	110.163,070	110.163,070	0,000
✓	43211	A.F.TANG-ED.O.CONST.-ED.FAB.-V.ORIG	1.741.050,060	1.741.050,060	0,000
✓	43212	A.F.TANG-ED.O.CONST.-ED.FAB.-AQUIS	0,000	0,000	0,000
✓	43231	A.F.TANG-ED.O.CONST.-ED.MILUPA-V.OR	597.103,020	597.103,020	0,000
✓	4331	A.F.TANG-EQ.BASICO-V.ORIG.	7.914.424,940	7.914.424,940	0,000
✓	4332	A.F.TANG-EQ.BASICO-AQUISIÇ.	0,000	0,000	0,000
✓	4333	A.F.TANG-EQ.BASICO-ABATES	0,000	0,000	0,000
✓	43411	A.F.TANG-EQ.TRANSP-V.ORIG-V.TURISMO	125.844,320	125.844,320	0,000
✓	43412	A.F.TANG-EQ.TRANSP-V.ORIG-OUTROS	1.144.478,200	1.144.478,200	0,000
✓	4342	A.F.TANG-EQ.TRANSP-AQUISICOES	0,000	0,000	0,000
✓	43432	A.F.TANG-EQ.TRANSP-ABATES-OUT.VIAT.	0,000	0,000	0,000
✓	4351	A.F.TANG-EQ.ADMINIST-V.ORIGINAL	245.777,670	245.777,670	0,000
✓	4352	A.F.TANG-EQ.ADMINIST-AQUISICOES	0,000	0,000	0,000
✓	4353	A.F.TANG-EQ.ADMINIST-ABATES	0,000	0,000	0,000
✓	437111	OUT.ACT.FIX.TANG-V.ORIGINAL-V.TUR.	433,010	433,010	0,000
✓	437112	OUT.ACT.FIX.TANG-V.ORIGINAL-OUTRAS	170.936,430	170.936,430	0,000
✓	43712	OUT.ACT.FIX.TANG-AQUISICOES	0,000	0,000	0,000
✓	4382	DEPREC.ACUMULADAS-A.F.TANG-EDIF.O.C	-2.236.952,990	-2.236.952,990	0,000
✓	4383	DEPREC.ACUMULADAS-A.F.TANG-EQ.BASIC	-6.804.307,930	-6.804.307,930	0,000
✓	4384	DEPREC.ACUMULADAS-A.F.TANG-EQ.TRANS	-1.093.041,890	-1.093.041,890	0,000
✓	4385	DEPREC.ACUMULADAS-A.F.TANG-O.AC.F.T	-135.060,440	-135.060,440	0,000
✓	4386	DEPREC.ACUMULADAS-A.F.TANG-EQ.ADMIN	-233.613,930	-233.613,930	0,000
✓	453101	A.F.T-EOC-AUMENTO POTENCIA PT	0,000	0,000	0,000
✓	453102	A.F.T-EOC-REABILITAÇÃO FACHADA	0,000	0,000	0,000
✓	453201	A.F.T-EB-LINHA ENSAQUE 1KG-UC	0,000	0,000	0,000
✓	453202	A.F.T-EB-Rem.sist.infor.recip/limp	0,000	0,000	0,000
✓	453203	A.F.T-EB-SISTEMA GESTÃO ENERGIA	0,000	0,000	0,000
✓	453204	A.F.T-EB-EQUIP.AR COMPRIMIDO	0,000	0,000	0,000
<b>Total:</b>			1.746.080,840	1.746.080,840	0,000

## ANEXO VII – Papel de Trabalho – Dados do Cliente

### Dados



Trabalho Realizado por: \_\_\_\_\_

Data de Realização: \_\_\_\_\_

Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Trabalho Revisto por: \_\_\_\_\_

Data da Revisão: \_\_\_\_\_

### Identificação do Cliente

Código:		
Nome:		
Morada:		
Código Postal:		
Telefone:		
Fax:		
E-mail:		
NIF:		
CAE:		
Principais Cargos:	Nome:	Cargo:

## Órgãos Sociais



Trabalho Realizado por:

Data de Realização:

Data de Conclusão:

Trabalho Revisto por:

Data da Revisão:

_____
_____
_____
_____
_____

## Identificação do Cliente

Código:	0
Nome:	0
<b>Mandato</b>	
Tipo Administração:	<b>Gerência</b>
Tipo Fiscalização:	<b>Revisor Oficial de Contas</b>
Gerente 1	
Gerente 2	
Gerente 3	
ROC	
ROC Suplente	
Presidente AG	
Vice-Presidente AG	
Secretário AG	



## Distribuição de Capital



*António Anjos, F. Brandão & Associados*

*Sociedade de Revisores Oficiais de Contas*

Trabalho Realizado por: \_\_\_\_\_

Data de Realização:

Data de Conclusão:

Trabalho Revisto por:

Data da Revisão: \_\_\_\_\_

## Acionistas/ Sócios

### Distribuição do Capital Social

Nome:

Valor Participação:

%:

Quant. Ações:

[illegible]

[illegible]

## MAPA DE REINTEGRAÇÕES

Elementos do ativo imobilizado corpóreo reavaliados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 42 / 91, de 25 de Janeiro

NÃO TOTALMENTE REINTEGRADOS  
na data a que se reporta a reavaliação



IRC

MOD E L C

33.12

Número de identificação fiscal

### Actividade principal

Codlco CAE

Film3

### Exercício de

PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO

[illegible]

**"Documento emitido por computador"**

1000

100

## 87

[illegible]

## ANEXO XI – Mapa de Depreciação – Modelo 32

[illegible]